

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рабаданов Муратазали Хулатаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 30.03.2023 12:58:12  
Уникальный программный ключ:  
ec24fddaf39637a23bbde70678fb79a99f4fc07e



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ** **Дагестанского государственного университета**

1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением, обеспечивающим разработку и реализацию образовательной программы специалистов разных направлений и осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно- педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра не является юридическим лицом.

2. Кафедра:

- обеспечивает проведение по всем формам обучения (очная, заочная) лекций, лабораторных, практических, семинарских, и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком научном и методическом уровне;
- руководит работой преподавателей и практикой студентов и аспирантов, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов;
- проводит промежуточную и итоговую аттестацию;
- осуществляет воспитательную работу среди студентов;
- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры, а также готовит заключения по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- составляет учебники, учебные пособия и другие наглядные пособия, а также по поручению ректора вуза составляет заключения на учебники, учебные пособия и другую учебно- методическую литературу;
- проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом; руководит научно-исследовательской работой студентов, обсуждает законченные научно-исследовательские работы, организует публикацию результатов этих работ и их внедрение в производство;
- составляет индивидуальные планы учебной, научной, методической и других видов работ сотрудников кафедры;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Разрабатывает и проводит мероприятия по использованию современных средств обучения;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров, рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или соискателями;
- устанавливает связи с образовательными и другими учреждениями в целях изучения передовых технологий и внедрения их в образовательный процесс вуза, получает информацию о качестве подготовки специалистов в ДГУ, внедряет в практику научно- методические разработки;
- организует повышение квалификации специалистов по профилю кафедры.

3. Кафедра создается решением Ученого Совета университета при наличии 5-ти и более штатных сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава, из которых не менее 60 % должны иметь ученые степени и звания с учебной нагрузкой не менее 750 и не более 900 часов на члена кафедры в зависимости от степени и звания.

Кафедра ликвидируется решением Ученого Совета университета.

4. В состав кафедры входят профессор, профессора-консультанты, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, стажеры. Старшие и младшие научные сотрудники, докторанты, аспиранты.

Для работы на кафедре могут приглашаться сотрудники других высших учебных заведений, а также работники научно-исследовательских институтов, предприятий, и учреждений.

5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры производится в установленном порядке.

6. Права и обязанности сотрудников кафедры определяются законодательством о труде Российской Федерации и уставом ДГУ, правилами внутреннего распорядка ДГУ, должностными инструкциями.

7. Руководство работой кафедры осуществляет заведующий, избираемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий ученую степень или звание, тайным голосованием со сроком на 5 лет и утверждается в должности приказом ректора.

8. В своей работе заведующий кафедрой руководствуется законами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки, Уставом ДГУ, решениями Совета университета и приказами ректора, подчиняется непосредственно декану факультета, а заведующий межфакультетской кафедрой - проректору по учебной работе.

9. Заведующий кафедрой является членом Ученого Совета факультета и университета.

10. Должностные обязанности заведующего кафедрой:

- заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- определяет учебную нагрузку преподавателей кафедры и осуществляет контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов,
- распределяет функциональные обязанности между работниками кафедры, контролирует качество и своевременность их выполнения;
- вносит своевременно заявки предложения в структурные подразделения университета по обеспечению необходимых условий для учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы;
- обеспечивает систематическое повышение научной и педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава и исследовательского персонала кафедры;
- организует научно-исследовательскую работу студентов, их учебной и производственной практики, обеспечивает научное руководство курсовыми и дипломными работами, контролирует проведение курсовых экзаменов и зачетов;
- организует переподготовку сотрудников по профилю кафедры;
- руководит воспитательной работой среди студентов, в том числе проживающих в общежитии, назначает кураторов;
- готовит отчеты и другую информацию о деятельности кафедры.

11. Заведующий кафедрой имеет право:

- давать сотрудникам кафедры и студентам указания, направленные на обеспечение учебно-вспомогательного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;
- требовать от сотрудников кафедры отчет о выполнении служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;

- вносить предложения декану факультета о поощрении сотрудников кафедры и студентов, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- вносить декану факультета предложения о кандидатурах на вакантные должности профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, учебно-производственного, научно - исследовательского персонала кафедры;
- осуществлять контроль за качеством лекций, семинарских занятий, консультаций и других поручений состава кафедры.

12. Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за не выполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением;
- за состояние качество учебной, методической и воспитательной работы на кафедре, за организацию и уровень научных исследований;
- за состояние и развитие материально-технической базы кафедры;
- за соблюдение сотрудниками кафедры и студентами трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- за состояние и качество работы по делопроизводству, за своевременное представление документации в вышестоящие структуры;
- за обеспечение сохранности материальных ценностей, своевременности и качества проводимых на кафедре инвентаризаций;
- за соблюдение инструкции по безопасности жизнедеятельности сотрудников и студентов;
- за правильное расходование денежных средств, выделяемых кафедре;
- за своевременное и качественное исполнение приказов по университету, касающихся работы кафедры.