ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.

_____ А.И. Садыкова
«_12_» _12_____ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – институт), осуществляющим образовательную (в том числе методическую работу), научную (научно-исследовательскую), воспитательную и иную деятельность в одной или нескольких областях знаний.

1.2. Основными задачами кафедры являются:

– подготовка высококвалифицированных кадров по образовательным программам высшего образования образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– участие в реализации основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), дополнительных общеобразовательных программ;

– проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных аналитических работ, в том числе подготовка рекомендаций и предложений по вопросам научно-технической и инновационной политики, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;

– распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня, в том числе посредством повышения качества образования и эффективности научных исследований во всех сферах жизнедеятельности, определяющие перспективы развития основных отраслей экономики и социальной инфраструктуры субъектов Российской Федерации и России в целом.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется приказом ректора института на основании решения Ученого совета института и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами института.

1.4. Кафедра может иметь статус выпускающей, то есть кафедры, за которой закреплена соответствующая образовательная программа по конкретной специальности и (или) направлению подготовки, и которая несет ответственность за реализацию данной образовательной программы.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. В области образовательной деятельности, в том числе методической работы:

2.1.1. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ аспирантуры и дополнительных образовательных программ:

– разработка и представление на утверждение Ученому совету института учебных планов;

– разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов направлений подготовки (специальностей), по которым осуществляется подготовка в институте;

– организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком, организация всех видов практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), самостоятельной работы, итоговой аттестации выпускников;

– обеспечение проведения курсовых экзаменов, зачетов, промежуточной аттестации и итоговой аттестации;

– осуществление мероприятий по внедрению современных технических средств и программных продуктов при проведении занятий;

– привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;

– проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям, направлениям подготовки кафедры, организация работы клубов и научных кружков, встреч с практическими работниками;

– внедрение инновационных форм и методов обучения.

2.1.2. Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам, закрепленным за кафедрой.

2.1.3. Определение объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей кафедры.

2.1.4. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

2.1.5. Организация учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности.

2.1.6. Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

2.1.7. Установление связи с выпускниками института, участие в работе по трудоустройству выпускников.

2.1.8. Развитие сотрудничества с органами власти, организациями по вопросам подготовки кадров, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности.

2.1.9. Содействие развитию многоуровневого высшего образования, подготовка предложений по открытию новых специальностей, направлений подготовки.

2.1.10. Учебно-методическое и научно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ аспирантуры и дополнительных образовательных программ:

– повышение качества методического обеспечения учебного процесса;

– участие в работе учебно-методических объединений по специальностям, направлениям подготовки кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов по учебной, учебно-методической и научно-методической работе;

– подготовка учебно-методической документации, а также рецензирование учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

2.2. В области научной (научно-исследовательской) деятельности:

– организация и проведение научно-исследовательской работы, в том числе по заказам кооперативных и иных организаций, органов власти, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и внедрение результатов НИР в практическую деятельность и образовательный процесс;

– участие профессорско-преподавательского состава кафедры, аспирантов и студентов в работе семинаров, научно-практических конференций, иных научных мероприятий в институте и вне института;

– организация работы студенческих научных кружков.

2.3. В области воспитательной деятельности:

– организация и проведение мероприятий воспитательной направленности через образовательную деятельность и различные формы внеучебной работы со студентами.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. В составе кафедры, согласно штатному расписанию, могут быть предусмотрены следующие должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Института путем тайного голосования на срок до пяти лет, отвечающий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора Института.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Института, утверждаемым Ученым советом Института.

Ректор института может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы.

Для вновь образованных кафедр исполняющий обязанности заведующего назначается приказом по институту до образования коллектива кафедры и проведения процедуры выборов. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу института и имеет статус руководителя структурного подразделения института.

В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом института, решениями Ученого совета института, приказами ректора института, иными локальными нормативными актами института и выполняет поручения, возложенные на него руководством института.

Заведующий кафедрой на принципах единоначалия несет полную ответственность за результаты работы кафедры, за качество подготовки специалистов, выполнение сотрудниками кафедры должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.

Заведующий кафедрой отчитывается о результатах своей работы на заседании кафедры, Ученом совете факультета, Ученом совете Института, а также по решению ректора – на заседании ректората.

3.3. Общее руководство кафедрами института осуществляют первый проректор и первый проректор по научной работе.

3.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета и проректорам по направлениям деятельности.

Заведующий общеинститутской кафедрой подчиняется проректорам

по направлениям деятельности.

3.5. На заведующего кафедрой возлагается:

3.5.1. В области учебной работы:

– организация подготовки и реализации учебных планов, учебных и рабочих программ, контроль качества их выполнения;

– определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;

– осуществление контроля за образовательным процессом, использованием технических средств и технологий обучения, внедрением инновационных форм и методов обучения;

– проведение работы по содействию трудоустройству выпускников, организация поддержки связей с выпускниками;

– осуществление контроля за успеваемостью студентов, организацией и проведением курсовых экзаменов, зачетов, промежуточных аттестаций преподавателями кафедры;

– управление формированием штатного состава кафедры (преподавателей, учебно-вспомогательного и научно-исследовательского персонала);

– контроль за повышением остепененности преподавателей кафедры через аспирантуру;

– разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;

– организация и контроль всех видов практик;

– организация и контроль выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ студентами и их качества, организация защиты, проведения государственной итоговой аттестации по специальности, направлению подготовки;

– развитие межкафедральных связей, согласование с выпускающими смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;

– контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры;

– организация на кафедре работы по привлечению к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;

– организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы студентов;

– организация и контроль проведения Дней кафедры, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;

– обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе;

3.5.2. В области методической работы:

– осуществление планирования издания учебной и методической литературы, формирование учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры, подготовка заявок в библиотеку для приобретения учебно-методической литературы;

– организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

3.5.3. В области научной работы:

– проведение работы по созданию и развитию научных школ и крупных научных направлений;

– организация планирования научно-исследовательской работы кафедры;

– обеспечение участия профессорско-преподавательского состава в научно-практических конференциях, круглых столах и иных мероприятиях в вузе и вне вуза;

– организация участия коллектива кафедры и отдельных ученых в конкурсах на получение грантов;

– контроль за выполнением научно-исследовательских работ, их внедрением в практику деятельности хозяйствующих субъектов; использование результатов НИР для совершенствования учебного процесса;

– контроль за качеством подготовки аспирантов, докторантов, соискателей кафедры; организация работы научных студенческих кружков по профилю кафедры.

3.5.4. В области воспитательной работы:

– организация проведения мероприятий по воспитательной работе; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины преподавателей и сотрудников кафедры.

– проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;

– своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;

– участие в работе Ученого совета института, Научно-методического совета института, Ученого совета факультета;

– осуществление контроля за ведением номенклатуры дел кафедры.

3.5.5. Осуществлять иные обязанности и трудовые функции, предусмотренные должностной инструкцией.

3.6. Заместитель заведующего кафедрой назначается приказом ректора института по представлению и рекомендации заведующего кафедрой. Обязанности заместителя заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его должностные обязанности в полном объеме.

3.7. Должностные обязанности заведующего лабораторией определяются должностной инструкцией.

3.8. Старший лаборант обеспечивает техническое и информационное обслуживание по дисциплинам кафедры и подчиняется заведующему кафедрой.

Старший лаборант является материально-ответственным лицом и несет полную материальную ответственность за сохранность и правильное использование компьютерной техники, оборудования, инвентаря и другого имущества кафедры.

3.9. Старший лаборант обязан:

– соблюдать Устав института, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты института и контролировать их выполнение учебно-вспомогательным персоналом кафедры;

– вести делопроизводство кафедры по установленной номенклатуре;

– своевременно и полно обеспечивать учебный процесс заданиями для проведения семинарских и практических (лабораторных) занятий, учебно-наглядными пособиями и другими нормативными материалами, необходимыми для проведения занятий;

– получать входящую и отправлять исходящую корреспонденцию;

– организовывать в установленном порядке учет контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, поступающих на кафедру для проверки и рецензирования преподавателями;

– осуществлять набор на персональном компьютере материалов, подготовленных преподавателями кафедры, в соответствии с графиком, утвержденным заведующим кафедрой;

– открывать аудитории, закрепленные за кафедрой для проведения учебных занятий и закрывать их после окончания учебных занятий в соответствии с графиком занятости;

– систематически повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать свои знания и опыт;

– своевременно и качественно выполнять поручения заведующего

кафедрой по организационной, учебной, методической, научной и воспитательной деятельности кафедры;

– оперативно сообщать о необходимости замены занятий отсутствующего преподавателя;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.10. Лаборант осуществляет непосредственное техническое и информационное обслуживание учебного процесса по дисциплинам кафедры.

Лаборант подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

В своей работе лаборант руководствуется действующим Уставом института, приказами ректора института, решениями кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

3.11. Лаборант кафедры обязан:

– соблюдать Устав института, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты института;

– осуществлять набор на компьютере материалов кафедры качественно и в срок;

– осуществлять подготовку к учебным занятиям по заявкам преподавателей наглядных пособий, методических пособий и бланков документов;

– вести учет выдачи студентам учебных и методических пособий;

– качественно и в срок выполнять все распоряжения заведующего кафедрой;

– в отсутствие старшего лаборанта выполнять его обязанности в полном объеме;

– следить за сохранностью имущества кафедры;

– следить за санитарным состоянием закрепленных за кафедрой аудиторий;

– открывать аудитории, закрепленные за кафедрой для проведения учебных занятий и закрывать их после окончания занятия в соответствии с графиком занятости;

– оперативно сообщать о необходимости замены занятий отсутствующего преподавателя;

– осуществлять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.