



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ПРИКАЗ

« 5 » сентября 2019 г.

№ 93

г. Москва

Об утверждении
положений о подразделениях
Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения о структурных подразделениях Университета:

- Положение об учебном управлении;
- Положение о методическом управлении;
- Положение о факультете;
- Положение о кафедре;
- Положение об управлении среднего профессионального образования;
- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования).

- Положение о группе общего планирования и контроля;
- Положение о библиотеке;

2. Руководителям структурных подразделений доработать должностные инструкции сотрудников в соответствии с положениями о структурных подразделениях.

3. Полагать утратившими силу:

– Положение о группе общего планирования и контроля, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение об учебном департаменте, утвержденное 2018 года № 98;

– Положение о методическом управлении, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение об учебном управлении, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение о библиотеке, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение о факультете, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение о кафедре, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

– Положение об управлении среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;

- Положение о колледже (факультете среднего профессионального образования), утвержденное приказом ректора от 2 ноября 2018 г. № 98;
- Положение о педагогическом совете, утвержденное приказом ректора от 7 ноября 2014 г. № 123.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений.

Ректор



А.В.Семенов



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «5» сентября 2019 г.
№ 93

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

Общие положения

1. Кафедра является основным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу, подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
2. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора Университета. Кафедра организационно входит в состав факультета и обеспечивает ведение образовательного процесса по закрепленным за ней дисциплинам, а также обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ, по которым она является выпускающей. В состав кафедры могут входить предметно-методические комиссии, научно-исследовательские лаборатории и иные учебные подразделения, полномочия и порядок деятельности которых определяются положениями о них.
3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который несет персональную ответственность за результаты работы кафедры и непосредственно подчиняется декану факультета. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета. В отсутствие заведующего общее руководство кафедрой осуществляет заместитель заведующего кафедрой.
4. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.
5. Обязанности и права сотрудников кафедры определяются должностными инструкциями.

Основные задачи

6. Организация и осуществление образовательного процесса по программам высшего образования по закрепленным дисциплинам, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) и в системе дополнительного образования, а

также обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ, по которым она является выпускающей.

7. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса по закрепленным дисциплинам, в том числе разработка контента для Электронного университета.
8. Организация и проведение научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и студентов Университета по профилю кафедры.
9. Организация и проведение воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности кафедры.
10. Обеспечение соответствия результатов деятельности кафедры, критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности.

Основные функции

Учебная и методическая деятельность:

11. Планирование и учет работы кафедры и профессорско-преподавательского состава на учебный год.
12. Участие в разработке проектов базовых учебных планов образовательных программ, разработка и актуализация рабочих программ дисциплин, программ практик и ГИА, иных учебно-методических материалов по закрепленным дисциплинам; разработка видеокурсов и иного контента для Электронного университета.
13. Распределение и учет всех видов педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры.
14. Подготовка предложений о закреплении дисциплин за профессорско-преподавательским составом; формирование графика и отчета о взаимопосещениях учебных занятий, контроль выполнения расписания занятий.
15. Организация и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, реализация балльно-рейтинговой системы оценки результатов обучения по программам высшего образования.
16. Осуществление практической подготовки обучающихся, организация заключения договоров с организациями – базами практик (совместно с центром карьеры, практики и трудоустройства).
17. Участие в работе по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых направлений подготовки (специальностей).
18. Разработка и обеспечение выполнения индивидуальных планов работы преподавателя на учебный год.
19. Подбор научно-педагогических кадров, повышение их квалификации.
20. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
21. Осуществление консультационной помощи обучающимся по вопросам их обучения.

Научно-исследовательская деятельность:

22. Контроль планирования, организации и проведения научно-исследовательской работы на кафедре и ее координация с планами научно-исследовательской работы факультета.
23. Организация выполнения научных проектов, внедрения их результатов в учебный процесс.
24. Организация научно-исследовательской работы обучающихся, обеспечение их участия в конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, иных научных мероприятиях.
25. Разработка предложений по развитию научного потенциала и формированию научных направлений.
26. Участие в организации и проведении научных и тематических научно-исследовательских конференций.

Воспитательная деятельность:

27. Проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, преподавателями и сотрудниками на кафедре.
28. Внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы с обучающимися, организация воспитательной работы в процессе обучения и внеучебной деятельности, обеспечение гарантий наличия и реализации в учебном процессе воспитательных целей.
29. Организация деятельности кураторов студенческих групп, усиление их роли в обеспечении качества обучения и воспитания обучающихся.
30. Организация совместной деятельности с предприятиями и учреждениями культуры и спорта, обеспечение участия обучающихся в мероприятиях воспитательного характера вузовского и вневузовского уровней.
31. Формирование информационной базы данных о выпускниках, поддержание связей с выпускниками.
32. Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания.

Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников:

33. Формирование, укрепление и развитие внешних связей с предприятиями - работодателями по вопросам организации практики и занятости студентов и выпускников.
34. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся и выпускников.

Профориентационная деятельность:

35. Проведение эффективной профориентационной работы со школьниками, выпускниками организаций среднего профессионального образования с целью привлечения их к поступлению на обучение в Университет.
36. Участие в организации приемной кампании; разработка программы вступительных испытаний; разработка тестов (письменных заданий, вопросов для собеседования) для вступительных испытаний.

Организационная деятельность:

37. Организация выполнения приказов ректора Университета, решений Ученого совета, Научно-методического совета (совета по качеству), распоряжений проректоров Университета сотрудниками и обучающимися кафедры.
38. Контроль выполнения календарного учебного графика и расписания учебных занятий обучающихся, оперативное реагирование на факты срывов занятий и другие нарушения учебного процесса.
39. Участие в обеспечении мер безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников на территории Университета.
40. Работа с заявлениями (письмами) обучающихся по вопросам обучения, личным и другим вопросам, касающимся деятельности кафедры.
41. Обеспечение порядка соблюдения обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.
42. Создание условий и контроль соблюдения преподавателями и сотрудниками кафедры трудовой дисциплины.
43. Обеспечение и контроль ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с установленным порядком, своевременное представление документов в подразделения Университета в соответствии с табелями документооборота.
44. Подготовка, текущее хранение и передача дел постоянного срока хранения в архив Университета.
45. Соблюдения правил пожарной безопасности и техники безопасности.
46. Поддержание в рабочем состоянии учебных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

Взаимоотношения и связи

47. Кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами, при решении возложенных на нее задач и функций в соответствии с настоящим положением, табелями документооборота, другими локальными нормативными актами.
48. Кафедра для выполнения своих основных задач устанавливает связи с профильными кафедрами других вузов, учреждений и организаций, а также может осуществлять, в установленном порядке, сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, методической и научно-исследовательской работе и с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

Компетенции заведующего кафедрой

49. Заведующий кафедрой:
 - разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры в соответствии с концепцией развития вуза и факультета и обеспечивает достижения целей, определенных стратегией;
 - осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки на кафедре;
 - осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество их выполнения;
 - руководит учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работой кафедры;

- осуществляет распределение педагогической нагрузки, ведет учет ее выполнения, руководит работой кураторов учебных групп;
- обеспечивает выполнение расписания занятий преподавателями кафедры, контролирует качество их проведения, организует взаимопосещение занятий преподавателями;
- обеспечивает подготовку и согласование проектов организационно-распорядительных документов Университета в соответствии с табелями документооборота;
- участвует в работе по подготовке данных по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ. Представляет кафедру при проведении проверок;
- выносит на рассмотрение Совета факультета, Научно-методического совета (совета по качеству) и Ученого совета, руководства Университета предложения и проекты документов по вопросам деятельности кафедры;
- осуществляет подготовку материалов для проведения аттестации и рейтинговой оценки эффективности деятельности преподавателей;
- представляет в установленном порядке сотрудников кафедры к поощрению (наказанию), присвоению ученых и почетных званий, избранию на выборные должности;
- осуществляет подбор научно-педагогических кадров, организует повышение их квалификации;
- осуществляет подготовку отчета о деятельности кафедры (по направлениям деятельности);
- обеспечивает сохранность имущества и оборудования, переданного кафедре и закрепленных за ней учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке.

Выборы на должность заведующего кафедрой

50. К участию в выборах на замещение должности заведующего кафедрой допускается кандидат, соответствующий предъявляемым требованиям:
- имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет;
 - не лишенный права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, не имеющий судимости и не подвергавшийся уголовному преследованию за преступления, являющиеся препятствием для работы в должности заведующего кафедрой в соответствии с законодательством;
 - не имеющий заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью в соответствии с законодательством;
 - не имеющий судимости, не подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом ниже.

Лица из числа указанных, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- не имеющий неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте выше;
- не признанный недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

51. Кандидат должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, локальные нормативные акты Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;

- основы управления персоналом;
 - основы экологии, экономики, права, социологии;
 - финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
 - основы административного законодательства;
 - требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
 - основы трудового законодательства;
 - Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
52. Информирование о выборах:
- не позднее двух месяцев до окончания текущего учебного года руководитель Службы персонала Университета готовит служебную записку на имя ректора с информацией об истечении сроков трудовых договоров на замещение должности заведующих кафедрами, а также о наличии вакантных должностей заведующих кафедрами (при наличии);
 - выборы на замещение должности заведующего кафедрой назначаются, приказом ректора (уполномоченного им лица) не позднее, чем за два месяца до их проведения; объявление о выборах размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее, чем через 3 дня после выхода приказа ректора;
 - в объявлении о выборах указывается следующая информация: наименование должности с указанием кафедры; требования к квалификации по соответствующей должности, перечень представляемых документов для участия в выборах с указанием срока и места их приема; планируемая дата выборов.
53. Выдвижение кандидатов:
- выдвижение кандидатов осуществляется в течение 10 дней со дня размещения объявления;
 - в выборах на замещение должности заведующего кафедрой могут участвовать как работники Университета, так и лица, не работающие в Университете;
 - кандидатуры на должность заведующего кафедрой могут выдвигаться ректором, кафедрой, а также в порядке самовыдвижения;
 - выдвижение ректором кандидата для участия в выборах осуществляется путем направлением представления в адрес Ученого совета Университета; выдвижение кандидата коллективом кафедры осуществляется на заседании кафедры, оформляется протоколом, выписка из которого передается в Ученый совет Университета;
 - в случае согласия с выдвижением, а также при самовыдвижении кандидат предоставляет в Службу персонала Университета следующие документы:
 - а) письменное заявление (при выдвижении – прилагается копия представления ректора и (или) выписка из протокола заседания кафедры);
для работников, переизбираемых по окончании срока трудового договора и вновь принимаемых на работу:
 - б) сведения о научно-педагогической работе: список трудов по разделам (публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; научно-популярные книги и статьи; другие публикации по вопросам профессиональной деятельности);

- сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
- в) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- г) документы о прохождении курсов повышения квалификации (профессиональной подготовки) за последние 5 лет;
- д) программа развития кафедры;
- е) отчет кандидата, замещающего должность заведующего кафедрой о проделанной работе за период работы в должности заведующего кафедрой в Университете (для действующих заведующих кафедрами);
для вновь принимаемых на работу сотрудников:
- ж) личный листок по учету кадров;
- з) копии документов о высшем образовании; о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания;
- и) копия документа, удостоверяющего личность;
- к) заверенная копия трудовой книжки;
- л) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- срок предоставления документов - не позднее окончательной даты их приема, указанной в объявлении.
54. Допуск кандидатов к выборам и их обсуждение:
- документы для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой после окончания срока их представления передаются Службой персонала Университета ученому секретарю Ученого совета Университета с приложением сведений о кандидате по акту в трехдневный срок;
 - переданные документы проверяются ученым секретарем Ученого совета Университета на соответствие кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности - срок проверки три дня;
 - кандидату отказывается в участии в выборах в случае: непредставления установленных документов; нарушения сроков представления документов; несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности; информация об отказе в участии в выборах (с указанием причины отказа) доводится ученым секретарем Ученого совета Университета до сведения кандидата в течение пяти дней с момента принятия решения;
 - по окончании проверки документов ученый секретарь передает в Службу персонала Университета список кандидатов, рекомендуемых к допуску для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой;
 - ректор, по представлению Службы персонала, подписывает приказ о допуске кандидатов к участию в выборах.
55. Порядок обсуждения кандидатур на замещение должности заведующего кафедрой на кафедре Университета:
- первоначальное рассмотрение документов претендентов на замещение должности заведующего кафедрой осуществляется на заседании кафедры в трехдневный срок после подписания ректором приказа о допуске кандидатов для участия в выборах; дата заседания кафедры доводится до сведения ученого

- секретаря Ученого совета Университета и допущенных к участию в выборах кандидатов;
- заседание кафедры по обсуждению кандидатур на замещение должности заведующего кафедрой проводит декан факультета;
 - при рассмотрении и обсуждении претендентов на замещение должности заведующего кафедрой каждый из них обязан доложить свою программу развития кафедры и ее деятельности на предстоящий период; действующий заведующий кафедрой отчитывается о проделанной работе в соответствующей должности за прошедший период;
 - на основании рассмотрения и обсуждения программы развития кафедры, представленной каждым претендентом, кафедра выносит развернутую рекомендацию по каждой кандидатуре с итогами голосования и доводит ее до сведения Ученого совета Университета;
 - в голосовании принимают участие штатные научно-педагогические работники кафедры, к числу которых относится профессорско-преподавательский состав и штатный учебно-вспомогательный персонал кафедры; каждый из указанных сотрудников имеет один голос вне зависимости от размера занимаемой на кафедре должностной ставки;
 - при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 штатных работников кафедры), кафедра принимает решение о рекомендации открытым или тайным голосованием одного претендента на должность заведующего кафедрой (при наличии). При наличии двух и более претендентов на должность заведующего кафедрой проводится тайное голосование. При тайном голосовании в один бюллетень включаются все претенденты на должность заведующего кафедрой.
 - для подсчета голосов в этом случае избирается счетная комиссия в количестве не менее 3-х человек;
 - в случае рассмотрения кандидатуры действующего заведующего кафедрой на безальтернативной основе для избрания на следующий (повторный) срок работы претендент не принимает участия в голосовании по своей кандидатуре;
 - рекомендованным на должность считается претендент, получивший 50% голосов плюс один голос от числа сотрудников кафедры, принимавших участие в голосовании. При получении претендентами равного количества голосов повторное голосование не проводится, решение о рекомендации не принимается;
 - результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором дается мотивированное заключение о рекомендации претендента, получившего необходимое количество голосов, а также мотивированное заключение по остальным кандидатурам, указываются результаты голосования по каждой кандидатуре, номер протокола и дата заседания кафедры. Протокол подписывает декан факультета, проводивший заседание кафедры, и секретарь;
 - решение кафедры носит рекомендательный характер.
56. Избрание кандидата на замещение должности заведующего кафедрой на Ученом совете Университета:
- избрание кандидата на замещение должности заведующего кафедрой организуется ученым секретарем и проводится на Ученом совете Университета;
 - решение Ученого совета Университета принимается по результатам тайного голосования и является основанием для заключения трудового договора с лицом, избранным на замещение соответствующей должности;

- заседание Ученого совета Университета ведет председатель или его заместитель; кандидатов к избранию на замещение должности заведующего кафедрой на заседании Ученого совета Университета представляет декан факультета или ученый секретарь Ученого совета Университета;
- кандидаты присутствуют на заседании Ученого совета Университета, представляют свою программу деятельности, представляют презентационный материал и дают необходимые пояснения;
- на заседании Ученого совета Университета проводится обсуждение по каждому кандидату в отдельности;
- решение об утверждении списка для тайного голосования или отводе кандидатур принимается простым большинством голосов; все фамилии кандидатов вносятся в один бюллетень для тайного голосования;
- для подсчета голосов Ученый совет Университета перед началом тайного голосования избирает открытым голосованием счетную комиссию из состава членов Ученого совета Университета в составе не менее трех человек;
- после проведения голосования счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждому кандидату;
- протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом Университета открытым голосованием;
- решение Ученого совета Университета является действительным, если в голосовании участвовали не менее двух третей его списочного состава; избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов членов Ученого совета Университета, принимавших участие в голосовании;
- если ни один из кандидатов в первом туре не получил необходимого большинства голосов, проводится второй тур голосования; в бюллетени второго тура вносятся две кандидатуры, получившие наибольшее количество голосов в первом туре; избранным считается кандидат, получивший большинство голосов членов Ученого совета Университета;
- при разделении голосов поровну проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета Университета; если ни один из кандидатов не получил требуемого большинства голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
- если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися и объявляются повторные выборы;
- на основании решения Ученого совета Университета с выбранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет;
- с кандидатом, не набравшим необходимого количества голосов для избрания на замещение должности заведующего кафедрой, трудовой договор по истечению его срока подлежит прекращению; до избрания на замещение должности заведующего кафедрой приказом ректора назначается исполняющий обязанности по соответствующей должности;
- решение Ученого совета Университета может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.