

Утверждено приказом ректора  
от 07.03.2014 № 118  
(в редакции приказа ректора  
от 05.09.2017 № 469-1)

**Положение о кафедре  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Тюменский государственный университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2013 № 159 «Об утверждении Порядка создания образовательными организациями, реализующими программы высшего образования, и научных организациях и иных организациях, осуществляющую научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тюменский государственный университет» (далее - университет или вуз), иными нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность университета.

1.2. Кафедра является структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную деятельность, включающую в себя учебную, методическую, научную, воспитательную деятельность, подготовку научно-педагогических кадров, профориентационную работу, развитие связей с российским и зарубежным научным сообществом.

1.3. В работе кафедры основными направлениями деятельности являются:

- учебно-методическая деятельность, в рамках которой обеспечивается разработка и реализация основных и дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов) (далее – ФГОС (ГОС));

- научная деятельность, в рамках которой обеспечивается организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках научно-исследовательских программ, государственных и муниципальных контрактов, грантов, а также на возмездной основе по договорам о выполнении научно-исследовательских или иных аналогичных работ по заявкам физических и юридических лиц;

- воспитательная деятельность, в рамках которой обеспечивается формирование гармонично развитой, творческой и высоконравственной личности будущего специалиста, способного успешно действовать в условиях конкурентной среды, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью за принимаемые решения.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании решением Ученого совета университета.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего образования профилирующая кафедра получает с момента получения университетом лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедры в университете классифицируются на выпускающие и невыпускающие.

Кафедра, осуществляющая учебно-методическую работу по дисциплинам профессионального цикла (профиля, специализации), руководство курсовыми и дипломными работами, организацию производственной и преддипломной практики, проведение итоговой аттестации, является выпускающей.

Кафедра, которая осуществляет учебную и научно-методическую работу и не участвует в проведении итоговой аттестации, является невыпускающей.

1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, уставом университета, решениями Ученого совета вуза, приказами ректора, Положением о соответствующем институте (филиале), решениями ученого совета (совета) института, филиала, приказами директора института (филиала), настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами вуза, определяющими принципы организации деятельности и функционирования кафедры.

Результаты деятельности кафедры подлежат обязательному отражению в регулярной отчетности, составление которой предусмотрено локальными правовыми актами университета, в том числе в виде ежегодного Отчета о работе кафедры, который составляется по итогам учебного года в письменной форме и после утверждения директором института (филиала) представляется в учебно-методическое управление вуза.

1.8. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие вспомогательные подразделения, обеспечивающие необходимое качество и уровень учебного процесса и научно-исследовательской работы кафедры и взаимосвязанных с ней структурных подразделений.

1.9. Статус и функции подразделений кафедры определяются соответствующими положениями или иными организационно-распорядительными актами должностных лиц университета (института, филиала).

1.10. Создание, переименование, реорганизация или ликвидация кафедр университета осуществляется на основании решения Ученого совета вуза.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

2.1. В состав кафедры входят работники профессорско-преподавательского состава (зав. кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты), научные сотрудники (руководители научно-исследовательского или научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники), учебно-вспомогательный и учебно-производственный персонал (лаборанты, инженеры).

2.2. Кафедра образуется и функционирует, как правило, при наличии не менее пяти работников профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), из которых не менее 60% должны иметь ученую степень и(или) звание.

2.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется на основании Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2002 № 4114, и уставом университета путем прохождения конкурсного отбора и, в отдельных случаях, когда проведение конкурсного отбора до замещения должности ППС невозможно в связи со служебной необходимостью, путем назначения на должность с последующим прохождением конкурсного отбора.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с работниками ППС заключается трудовой договор. Заключение трудового договора с работником ППС должно в обязательном порядке предшествовать получению сведений об отсутствии у принимаемого на работу лица препятствий к осуществлению педагогической деятельности, в том числе прохождению в предусмотренных законом случаях необходимого медицинского освидетельствования.

2.4. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается приказом ректора и доводится до сведения работников кафедры.

2.5. Состав ППС Кафедры включает в себя штатных работников и лиц, работающих по совместительству.

2.6. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в университете основное место работы и работающие по трудовому договору как на полную ставку, так и на часть ставки.

К внутренним совместителям из числа ППС кафедры относятся работники университета, совмещающие выполнение своих трудовых обязанностей по основному месту работы в университете с педагогической работой на кафедре на условиях

совместительства, с заключением соответствующего трудового договора (соглашения) о выполнении такой педагогической работы.

К внешним совместителям из числа ППС кафедры относятся лица, выполняющие на кафедре педагогическую работу на условиях штатного совместительства (с заключением трудового договора), но имеющие основное место работы в иной организации.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

3.1. Содержание и прогнозные показатели работы кафедры определяются годовым и перспективными планами работы кафедры.

Годовой план работы кафедры составляется на каждый учебный год по направлениям учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы с обучающимися и по повышению квалификации ППС кафедры, который утверждается проректором университета по учебной работе по представлению директора соответствующего института, филиала университета.

Перспективный план работы кафедры на период до пяти лет представляется заведующим кафедрой на рассмотрение директору соответствующего института, филиала университета и для последующего утверждения проректором университета по учебной работе. Представление перспективного плана работы кафедры осуществляется заведующим кафедрой в срок, не превышающий месяца с даты избрания его на указанную должность.

3.2. По учебной и методической работе кафедра:

- обеспечивает ведение учебных занятий по дисциплинам кафедры (лекции, семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, групповые и индивидуальные консультации, курсовое проектирование, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, самостоятельная работа обучающихся, учебные занятия иных видов). Чтение лекций осуществляется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, старших преподавателей кафедры. Чтение лекций ассистентами и аспирантами допускается в исключительных случаях приказом ректора, издаваемым на основании мотивированного представления заведующего кафедрой;

- участвует в разработке рабочих учебных планов по специальностям и направлениям, в реализации которых кафедра заинтересована или принимает участие;

- вносит на рассмотрение ученого совета (совета) института, филиала предложения по внесению изменений в учебные планы реализуемых специальностей и направлений;

- разрабатывает на основе ФГОС (ГОС), а также утвержденных в установленном порядке учебных планов и типовых программ рабочие программы учебных курсов, фонды оценочных средств, методические пособия, указания и рекомендации, материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы, по выполнению курсовых работ, подготовку учебно-методических материалов для обучения с

использованием дистанционных технологий образования; обеспечивает размещение рабочих программ посредством соответствующих специально подготовленных ресурсов университета в телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечивает регулярное обновление образовательных программ в соответствии с современными достижениями производства, науки и технологий;
- внедряет и обеспечивает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества;
- осуществляет контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий, а также ходом и результатами их учебной деятельности и самостоятельной работы посредством организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
- осуществляет связь с Информационно-библиотечным центром университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирует заявку на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

3.3. Выпускающая кафедра в дополнение к функциям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, также осуществляет:

- организацию преподавания дисциплин специализации (профилей) по образовательным программам в соответствии с ФГОС (ГОС), а также утвержденными в установленном порядке учебными планами и рабочими программами;
- подготовку документов для лицензирования основных и дополнительных образовательных программ в части дисциплин, обеспечиваемых кафедрой;
- подготовку документов для государственной и профессионально-общественной аккредитации соответствующих образовательных программ;
- руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; разработку программ практик; организацию защиты студентами отчетов по практике;
- разработку программ и фондов оценочных средств итоговой аттестации;
- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам подготовки специалистов, требующихся для работы в указанных организациях, учреждениях и органах;
- подготовку обучающихся к итоговой аттестации, в том числе организацию предзащиты выпускных квалификационных работ;
- содействие выпускникам в трудоустройстве, участие в проводимых в университете мероприятиях по трудоустройству, поддержку контактов с выпускниками и мониторинг их трудоустройства и профессиональной (служебной) траектории.

3.4. По научно-исследовательской работе кафедры:

- проводит фундаментальные и прикладные научные исследования по профилю кафедры или по тематическим планам НИР Министерства образования и науки РФ;

- рецензирует научные работы, подготовленные работниками кафедры и внешними соискателями, дает заключения для опубликования научно-исследовательских работ;
- ведет обсуждение представленных на кафедру диссертационных работ, в том числе принимает решение о рекомендации их к защите;
- рецензирует представляемые к защите диссертации, направленные в университет для подготовки отзыва ведущей организации по соответствующей научной специальности;
- организует ведение научно-исследовательской работы студентов по профилю кафедры;
- составляет программы кандидатских экзаменов, организует прием кандидатских экзаменов по специальности (профилю Кафедры), ведет научную работу с аспирантами;
- организует работу научных семинаров, участвует в организации и проведении научных конференций;
- готовит к изданию научную и учебную литературу, вносит в установленном порядке предложения по формированию планов издания в университете научной и учебной литературы;
- рекомендует лиц из числа ППС к переводу в научные сотрудники для подготовки докторской диссертации, ходатайствует о предоставлении научным сотрудникам и ППС кафедры творческих отпусков;
- осуществляет сотрудничество с кафедрами других вузов и научными центрами зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре, участвует в реализации программ академического обмена, а также иных международных программ и проектов, предусматривающих кооперацию и сотрудничество с зарубежными партнерами в образовательной и научно-исследовательской сферах.

### 3.5. По воспитательной работе кафедра:

- реализует воспитательную функцию в процессе обучения, способствуя интеллектуальному и творческому развитию личности, развитию чувства гражданственности и патриотизма, формированию нравственных принципов, норм морали, установок толерантного сознания, профилактике экстремизма, а также формированию социально-адаптированной личности, способной к успешной деятельности в условиях современного общества, и пропаганде здорового образа жизни;
- организует и проводит с обучающимися внеучебные мероприятия, способствуя формированию у них профессиональных и личностных компетенций;
- проводит воспитательную работу, прикрепляя кураторов из числа преподавателей кафедры к академическим группам, контролирует работу указанных кураторов.

### 3.6. По довузовской подготовке и профориентационной работе кафедра:

- проводит профориентационную работу, направленную на обеспечение плана приема абитуриентов для обучения в соответствующем институте (филиале) университета;

- устанавливает необходимые контакты со школами города и региона, в которых расположен соответствующий институт (филиал) университета, участвует в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций и семинаров для школьников, организует встречи с педагогами;

- участвует в проведении дней открытых дверей соответствующих институтов (филиалов) университета;

- принимает участие в работе приемной комиссии, осуществляет подготовку учебно-методических материалов вступительных испытаний (тесты, темы сочинений, варианты контрольных работ и т.п.).

3.7. Кафедра регулярно проводит мероприятия, направленные на повышение научного и педагогического мастерства преподавателей:

- организует совместно с управлением по работе с персоналом не реже одного раза в 3 года повышение квалификации ППС кафедры в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в семинарах, а также путем использования других видов и форм повышения квалификации;

- проводит методологические и учебно-методические семинары и мастерклассы с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике, принимает участие в проведении межкафедральных семинаров, конференций;

- обобщает и распространяет педагогический опыт лучших преподавателей кафедры, разрабатывает технологию его использования в вузе.

3.8. Кафедра осуществляет свои функции в непосредственном взаимодействии и скоординированной связи с соответствующими службами управления университета, обеспечивая выполнение организационно-распорядительных документов и указаний руководства вуза и соответствующих служб управления, принятых в соответствии с установленной для них локальными нормативными документами университета компетенцией.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

4.1. Непосредственное управление кафедрой осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом университета путем тайного голосования сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и(или) ученое звание.

Процедура избрания заведующих кафедрами определяется Ученым советом университета.

Избранным на должность заведующего кафедрой считается кандидат, набравший более 50% голосов членов Ученого совета университета, принимавших участие в голосовании.

Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора, непосредственно подчиняется директору соответствующего института (филиала), в состав которого входит кафедра.

Перед окончанием срока избрания действующий заведующий кафедрой отчитывается о проделанной работе на заседании кафедры и на президиуме Ученого совета университета. При необходимости отчет действующего заведующего кафедрой о работе, проделанной за период замещения должности, может быть по решению директора соответствующего института (филиала) вынесен для обсуждения на заседании ученого совета (совета) структурного подразделения, до рассмотрения указанного отчета на президиуме Ученого совета вуза.

4.2. Должность заведующего кафедрой относится к категории работников ППС. В круг должностных обязанностей заведующего кафедрой входит, в том числе, выполнение учебной нагрузки в пределах норм, установленных в университете и дифференцируемых в соответствии с приказом ректора в зависимости от количества штатных единиц работников кафедры.

Индивидуальный график работы заведующего Кафедрой устанавливается директором соответствующего института (филиала) и составляет не более шести часов в день при 36-часовой рабочей неделе.

4.3. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций Кафедры, закрепленных в настоящем Положении;
- руководствоваться в своей работе приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, директора соответствующего института (филиала), настоящим Положением, должностной инструкцией, и организовывать их своевременное выполнение;
- находиться в университете ежедневно (за исключением периодов временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или командировке) в течение времени, необходимого для надлежащего исполнения обязанностей по управлению кафедрой, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета;
- требовать своевременного надлежащего выполнения работниками кафедры приказов и распоряжений ректора университета, директора соответствующего института (филиала), планов работы кафедры и своих индивидуальных планов;
- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих соответствующие сферы деятельности кафедры;
- формировать кадровый состав кафедры, обеспечивая привлечение наиболее опытных, высококвалифицированных специалистов для выполнения задач и функций кафедры;
- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры, утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- контролировать работу преподавателей кафедры, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;



- утверждать и контролировать исполнение графика консультаций преподавателей кафедры;
- осуществлять контроль за ликвидацией обучающимися академических задолженностей по дисциплинам кафедры;
- участвовать в проведении научно-исследовательской работы на кафедре и руководить ею;
- осуществлять ежегодный анализ результатов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчетную документацию о работе кафедры в соответствующие службы управления университета;
- обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями Университета, поддерживать творческие связи с кафедрами других вузов по профилю деятельности возглавляемой им кафедры, развивать в пределах установленной для него компетенции сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены соответствующие контакты;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

#### 4.4. Заведующий кафедрой имеет право:

- осуществлять подбор кандидатур для замещения вакантных должностей по кафедре и вносить на рассмотрение директора соответствующего института (филиала), в необходимых случаях – ученого совета (совета) института (филиала), представления о назначении на должности работников кафедры, их переводе, освобождении от должности;
- вносить директору соответствующего института (филиала) предложения о применении мер поощрения или дисциплинарных взысканий к работникам кафедры;

Заведующий кафедрой имеет право на организационное и материально-техническое обеспечение своей служебной деятельности, в том числе не надлежащее организованное рабочее место, предоставление ему по разрешению директора соответствующего института (филиала) библиотечного дня для научно-методической и исследовательской работы, подготовки публикаций, докладов, оформления грантовой документации (не более двух рабочих дней в месяц).

4.5. При необходимости приказом ректора, издаваемым на основании представления заведующего кафедрой, согласованного с директором соответствующего института (филиала), на кафедре из числа работников ППС (за исключением совместителей) может быть назначен заместитель заведующего кафедрой с установлением такому работнику доплаты за увеличение объема работ.

4.6. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы кафедры. При наличии необходимости заведующий кафедрой имеет право провести внеочередное заседание кафедры.

Заведующий кафедрой оповещает штатный научно-педагогический состав посредством корпоративной электронной почты не позднее чем за 3 рабочих дня о дате и времени проведения заседания кафедры и не позднее чем за 1 рабочий день в случае проведения внеочередного заседания кафедры.

Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры, относящимся к категории научно-педагогического персонала.

Решением большинства голосов повестка заседания может быть изменена, дополнена; в нее также могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки к обсуждению. Регламент обсуждения на заседании кафедры принятых к рассмотрению вопросов утверждается кафедрой по предложению заведующего кафедрой.

4.7. В заседаниях кафедры обязан участвовать штатный научно-педагогический состав кафедры. Необходимость участия внутренних совместителей, внешних совместителей, аспирантов, докторантов в заседании кафедры определяется заведующим кафедрой.

О невозможности присутствовать на заседании кафедры по уважительной причине научно-педагогические работники должны заблаговременно информировать заведующего кафедрой посредством корпоративной электронной почты.

Отсутствие на заседании кафедры без уважительной причины может являться основанием для применения в установленном законом порядке мер дисциплинарной ответственности

4.8. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее  $2/3$  списочной численности кафедры из числа штатного научно-педагогического состава кафедры.

Голосование по вопросам повестки заседания кафедры осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам о рекомендации для замещения должностей ППС кафедры, в том числе замещения должности заведующего кафедрой, вправе принимать участие только научно-педагогические работники кафедры, для которых работа на кафедре является основным местом.

Голосование по вопросам повестки заседания кафедры осуществляется, как правило, открыто. По отдельным вопросам повестки заседания кафедры может применяться форма тайного голосования по бюллетеням.

Каждый член кафедры, участвующий в голосовании, имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим

4.9. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протокол заседания кафедры оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, установленными локальными нормативными документами университета.

4.10. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, институтов (филиалов) университета, иных высших учебных заведений, а также работники заинтересованных организаций.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ**

5.1. Профессорско-преподавательский состав кафедры пользуется в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными документами университета, следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами университета, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами вуза;
- право на участие в управлении университетом, в том числе на участие в работе коллегиальных органов управления, в порядке, предусмотренном уставом университета;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на обжалование приказов и распоряжений должностных лиц и служб управления университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- право на моральное и(или) материальное поощрение за успехи в труде;

- иные права и социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и коллективным договором университета, иными локальными нормативными документами вуза.

5.2. Научно-педагогические работники кафедры обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых ими учебных дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать устав университета, правила внутреннего распорядка, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически (не реже чем 1 раз в три года) повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- выполнять показатели индивидуального плана работы преподавателя на учебный год.

5.3. Научно-педагогическим работникам кафедры запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию определенных политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации.

Нарушение указанных выше запретов научно-педагогическим работником кафедры может являться основанием для принятия уполномоченным должностным лицом университета решения по результатам дисциплинарного расследования об

увольнении такого работника, в том числе по основанию совершения аморального проступка.

5.4. Научно-педагогические работники кафедры в процессе исполнения своей трудовой функции непосредственно обеспечивают ведение кафедрой видов деятельности, предусмотренных пунктами 3.2 – 3.7 настоящего Положения.

5.5. Научные работники кафедры помимо прав и обязанностей, предусмотренных пунктами 5.1 – 5.3 настоящего Положения, также пользуются правами и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о науке и государственной научно-технической политике, законодательством Российской Федерации об экспортном контроле и государственной тайне, трудовым законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором и иными локальными нормативными документами университета.

5.6. К кафедре могут быть прикреплены соискатели ученой степени кандидата наук и докторанты (соискатели ученой степени доктора наук).

Соискатели ученой степени кандидата наук за период подготовки диссертационного исследования обязаны:

- полностью и своевременно выполнить индивидуальный план работы над диссертацией, в том числе: сдать кандидатские экзамены по философии, иностранному языку и специальной дисциплине; освоить обязательный минимум дисциплин по экономической теории, информатике, педагогике и психологии, завершить работу над диссертацией и представить ее на Кафедру для получения соответствующего заключения;

- проходить ежегодную аттестацию на заседании кафедры.

Докторанты (соискатели ученой степени доктора наук) за период подготовки диссертационного исследования обязаны:

- полностью выполнить план подготовки диссертации;
- представить диссертацию на кафедру для получения соответствующего заключения;

- проходить ежегодную аттестацию по оценке результатов проделанной работы на заседании научно-технической секции Ученого совета университета или ученого совета (совета) института, филиала.

5.7. Порядок обучения в аспирантуре по профилю кафедры, а также права и обязанности аспирантов устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также уставом и локальными нормативными документами университета.

5.7. Аспиранты и докторанты, а также соискатели ученых степеней в университете имеют право:

- принимать участие в заседаниях кафедры;
- участвовать в установленном порядке в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета, в том числе через общественные организации и органы управления университета;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях университета;
- в установленном порядке избирать и быть избранными в состав Ученого совета университета, ученого совета (совета) института, филиала вуза;
- обжаловать в установленном законом порядке приказы и распоряжения должностных лиц и служб управления университета.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА КАФЕДРЫ**

6.1. Учебно-вспомогательный персонал кафедры обеспечивает вспомогательное организационно-техническое сопровождение всей деятельности, проводимой кафедрой.

6.2. Обязанности и ответственность заведующего учебной лабораторией, инженера, лаборанта (старшего лаборанта) устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором соответствующего института (филиала) по согласованию с управлением по работе с персоналом и, в необходимых случаях, иными службами управления университета.

6.3. Работники учебно-вспомогательного персонала кафедры имеют право:

- на пользование оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с условиями коллективного договора вуза;
- на обжалование приказов и распоряжений должностных лиц и служб управления университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на моральное и(или) материальное поощрение за успехи в труде;
- на осуществление иных прав и использование социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и иными локальными нормативными документами университета.

6.4. Контроль за соблюдением работниками учебно-вспомогательного персонала кафедры требований трудовой дисциплины, в том числе установление графика работы, осуществляется заведующим кафедрой, который несет персональную ответственность за эффективность организации и результаты труда учебно-вспомогательного персонала кафедры.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ**

7.1. Кафедра размещается на закрепленных за ней приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения).

Перераспределение площадей, отведенных для размещения кафедры, оформляется приказом ректора.

Кафедра не вправе самостоятельно передавать закрепленные за ней площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды, а равно самостоятельно передавать их во временное пользование другим подразделениям университета.

7.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, учитываются в установленном законодательством Российской Федерации порядке на балансе Университета и передаются на подотчет соответствующим материально-ответственным работникам кафедры.

7.3. Работники учебно-вспомогательного персонала кафедры осуществляют меры по своевременному обеспечению кафедры оборудованием и материалами через соответствующие службы управления университета, в том числе своевременно направляют заявки о приобретении и выделении на кафедру необходимых средств компьютерной, офисной и иной техники, приборов и оборудования, расходных материалов, канцелярских принадлежностей и иных товарно-материальных ценностей.

## **8. ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ - БАЗОВАЯ КАФЕДРА**

8.1. В целях совершенствования практической подготовки обучающихся, а также реализации программ прикладного бакалавриата университетом в предусмотренном законом порядке могут создаваться центры профессиональных компетенций – базовые кафедры (далее – ЦПК-БК) на площадках научных и(или) производственных предприятий, иных организаций по соответствующим направлениям подготовки или укрупненным группам направлений и специальностей (далее – УГНС).

8.2. ЦПК-БК создается на основании решения Ученого совета университета как структурное подразделение вуза в целях исполнения университетом условий договора о сотрудничестве, заключенного с соответствующим предприятием или организацией, в том числе для решения следующих задач: организация взаимодействия университета и предприятия, организации по вопросам обучения, проведения практик и стажировок, организации практических занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения исследований, предоставления информации и оборудования, выделения помещений и лабораторий, обеспечения безопасных условий обучения.

8.3. Положение о ЦПК-БК по направлению или УГНС утверждается приказом ректора; назначение руководителя ЦПК-БК (представитель университета) и его заместителя (представитель предприятия, организации) производится приказом ректора по согласованию с руководством соответствующего предприятия, организации.

8.4. Для обеспечения деятельности ЦПК-БК по представлению директора соответствующего института вуза за счет средств университета ежегодно выделяется необходимый почасовой фонд.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Внесение в настоящее Положение изменений и дополнений, а равно утверждение настоящего Положения в новой редакции производится приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

9.2. Действие настоящего Положения распространяется на кафедры головного вуза и филиалы.

Деятельность академической кафедры методологии и теории социально-педагогических исследований настоящим Положением не регулируется.