

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ КАЗАХСТАНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИННОВАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом НУО "КазУИитС", определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением НУО "КазУИитС" (далее "университет"), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведения учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отражающим полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.
2. Кафедра подчиняется ректору вуза. Кафедра формируется по представлению ректора университета в соответствии с решением ученого совета университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются приказом ректора университета в соответствии с решением ученого совета университета.
3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РК: Конституцией РК от 30 августа 1995 года, стратегией «Казахстан-2050», Законом РК «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, Правилами проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, внутренними нормативными документами: Уставом Университета, Стратегией развития КазУИиТС, решением Ученого Совета Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, действующими нормативными правовыми документами МОН РК, а также документами, принятыми в рамках Болонского процесса. В области образования нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК, Уставом университета, правилами распорядка, приказами и распоряжениями ректора, ученого совета утвержденного приказом ректора университета.
4. Лицензию на оказание образовательных услуг Кафедра получает в составе университета.
5. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.
6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития университета, учебные планы и иные учебно-методические документы, а также нормативные правовые акты МОН РК.

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
   1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка кадров и повышение их квалификации.
   2. К основным задачам относятся:
      1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса на Кафедре.
      2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.
      3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам профессионального образования.
      4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных технологий.
      5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества
   3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

* разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и ускоренной формам обучения, по индивидуальному графику, по программам дополнительного профессионального образования;
* разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры;
* подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников,

учебных пособий и другой учебно - методической литературы;

* проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
* руководство самостоятельной работой обучающихся;
* организация и осуществление мероприятий, по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;
* руководство научно-исследовательской работой студентов, развития их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
* проведение воспитательной работы с обучающимся в вузе;
* формирование и поддержание база данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соотвествии с требованиями документов университета.

Перечень функций по научно - исследовательской деятельности:

* проведение научно-исследовательской работы по плану НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР университета и внедрение их результатов в учебный процесс;
* предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов университета;
* участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
* подготовка монографий и научных статей, отзывов на магистерские диссертации.
* рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
* изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
* привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
* рассмотрение индивидуальных планов магистрантов, планов подготовки диссертаций тем диссертаций;
* периодическое заслушивание отчетов магистрантов, проведение их ежегодной аттестации;
* перечень функций по деятельности Кафедры, как структурной единицы вуза;
* участие в проведении профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и организациях;
* участие в днях «Первокурсника», «Открытых дверей», встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной деятельности университета;
  1. К полномочиям Кафедры относятся:
* предложение и разработка перечня наименований элективных дисциплин, количество часов на изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
* рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин и распределение количества часов, установленных государственным образовательным Стандартом высшего и послевузовского образования на их изучение по видам учебных занятий;
* использование закрепленных за Кафедрой, университетом помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций;
* составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Учебно-методического Совета университета;
* вхождение с представлением об отчислении неуспевающих, обучающихся ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся;
* привлечение, по согласованию с руководством вуза, сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
* представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан и Уставом Университета;

* 1. Кафедра обязана:
* обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
* не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.
  1. Сотрудники Кафедры обязаны:
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
* участвовать в общих мероприятиях Кафедры и университета.
  1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-­вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. ОРГ**АНИ**ЗАЦ**И**О**ННА**Я СТРУКТУРА

* 1. Структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно- распорядительными документами МОН РК и университета. Кафедра в зависимости от объема нагрузки, организуется в составе не менее 10 штатных единиц (преподавателей) и с остепенностью не менее 50%.

3.2 Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, лаборатории. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий кафедрой, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, лаборант.

* 1. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок определенного отделом кадров и ректором университета.
  2. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки в других учебных заведениях и центрах повышения квалификации, участия в научно­-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.
  3. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, академический календарь, нормативно-правовые документы университета.
  4. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавтельского состава Кафедры.
  5. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с Планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводится по мере необходимости.
  6. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.
  7. На заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены ППС других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организации.

3.10 Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско – преподавательского

состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов, голос заведующего Кафедрой является решающим.

* 1. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

* 1. Кафедру возглавляет заведующий, назначенный Приказом ректора университета из числа наиболее квалифицированных работников университета. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой принадлежит ректору. Заведующий Кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом (проректором, ректором) университета
  2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию Плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

* 1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2 На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

* организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
* организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими Правилами и Инструкциями;
* соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

1. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ВЗАЙМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ВУЗА

6.1 Кафедра принимает к исполнению все Приказы ректора по университету, директора Института/декана факультета, касающегося ее деятельности.

* 1. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института и Ученого совета университета.
  2. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической секции (Совета) института /факультета, УМО университета.

6.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом университета.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕ**ХНИ**ЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

* 1. Кафедра размещается на закрепленных, согласно Приказа ректора Университета, площадях (кабинетах, специализированных аудиториях).
  2. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей производится на основании Приказа ректора.

**Решение Ученого совета Университета**

**принято «\_29\_» \_\_\_\_\_08 2015 года**

**протокол № \_\_1\_\_\_**