МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского государственного университета
от 23.11.2017 № 439

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О кафедре техники и технологии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами); Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору) и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Настоящее Положение о кафедре (далее – Положение) разработано в целях:

- закрепления правовых норм и гарантий деятельности коллектива кафедры Университета;
- определения прав, обязанностей и ответственности заведующего кафедрой, преподавателей и сотрудников кафедры;

- определения порядка проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- определения порядка проведения процедуры выборов заведующего кафедрой Университета.

1.3. Кафедра Университета (далее – кафедра) является основным учебно-научным подразделением Механико-технологического факультета (далее – факультета) Политехнического института Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, совета факультета, другими нормативно-правовыми и локальными актами.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

2.1. Согласно штатному расписанию на кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, научных работников и учебно-вспомогательного персонала.

2.2. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

2.3. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г № 749, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015г № 937, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, Уставом Университета и Положением о кафедре.

2.5. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая и воспитательная работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается сотрудником, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в структуру которого входит кафедра и/или проректором по учебной работе.

2.6. При кафедре могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями.

2.7. Распоряжением заведующего кафедрой ряд работников кафедры могут назначаться в

соответствии с их компетенцией ответственными за обеспечение организационной и технической подготовки заседаний кафедры, ведение протоколов заседаний кафедры (ученый секретарь кафедры), за издательскую деятельность, за курсовое или дипломное проектирование, за организацию практик студентов и т.п.

2.8. Ответственность за безопасные условия в помещениях, закрепленных за кафедрой, несет заведующий кафедрой. Во время проведения занятий за соблюдение безопасности жизнедеятельности студентов ответственность несет преподаватель, проводящий занятия.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Учебная деятельность кафедры:

3.1.1. проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами и расписанием, по направлениям «Электроэнергетика и электротехника», «Информатика и вычислительная техника», «Строительство», «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств» и родственным им;

3.1.2. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной, в том числе в целях ликвидации академической задолженности, и итоговой аттестации;

3.1.3. проведение консультаций;

3.1.4. организация и руководство различными видами практик;

3.1.5. руководство научно-исследовательской работой студентов (регулируется положением о научно-исследовательской работе студентов в университете);

3.1.6. руководство выпускными квалификационными работами;

3.1.7. руководство докторантами;

3.1.8. руководство самостоятельной работой студентов;

3.1.9. руководство курсовыми проектами и работами;

3.1.10. проверка всех видов контрольно-аттестационных мероприятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей, практик) и другие виды учебной деятельности.

3.2. Учебно-методическая деятельность кафедры:

3.2.1. разработка основных образовательных программ по направлениям (специальностям), закрепленным за кафедрой приказами ректора;

3.2.2. разработка рабочих программ учебных дисциплин, согласование рабочих программ дисциплин, разработанных сервисными кафедрами;

3.2.3. разработка рабочих программ и оценочных средств практик, закрепленных за кафедрой;

3.2.4. разработка учебно-методических материалов (учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций), оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной работы студентов, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;

3.2.5. написание учебников, учебных пособий;

3.2.6. подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями, внесение предложений по включению в План издания учебной литературы Университета;

3.2.7. ежегодное обновление рабочих программ дисциплин, основных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

3.2.8. внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс; выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного

использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения;

3.2.9. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;

3.2.10. работа в научно-методическом совете Университета, учебно-методической комиссии факультета.

3.3. Организационно-методическая деятельность кафедры:

3.3.1. наполнение и актуализация данных модулей системы «Универис» по основным направлениям деятельности кафедры;

3.3.2. обеспечение исполнения учебных планов образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

3.3.3. закрепление дисциплин нагрузки за профессорско-преподавательским составом кафедры;

3.3.4. рассмотрение и утверждение индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедры и отчетов об их выполнении;

3.3.5. планирование и организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

3.3.6. разработка планов работы кафедры;

3.3.7. подготовка ежегодных отчетов кафедры: по учебной и учебно-методической работе, по научной и научно-методической работе;

3.3.8. подготовка материалов к отчетам Университета по различным видам деятельности;

3.3.9. оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.10. регулярное проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий, результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;

3.3.11. обеспечение повышения преподавателями кафедры своего профессионального уровня (повышение квалификации или переподготовка) не менее 1 раза в 5 лет;

3.3.12. обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;

3.3.13. рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей педагогических работников кафедры и представление рекомендации кафедры в совет факультета;

3.3.14. ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с номенклатурой дел кафедры и инструкцией по делопроизводству университета;

3.3.15. взаимодействие с кафедрами других вузов и федеральными учебно-методическими объединениями по закрепленным направлениям и специальностям, а также научно-исследовательскими организациями России и других стран по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

3.3.16. организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников;

3.3.17. осуществление связи кафедры с научной библиотекой университета по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

3.3.18. обеспечение обучающихся необходимыми методическими материалами, необходимыми для изучения дисциплины;

3.3.19. проведение на базе кафедры научно-практических, учебно-методических семинаров и конференций по актуальным теоретическим и методическим вопросам обучения;

3.3.20. участие преподавателей кафедры в семинарах и конференциях, в т.ч. проводимых в других вузах.

3.4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

3.4.1. проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по

профилю кафедры;

3.4.2. проведение научной работы в соответствии с планом НИР Университета по профилю кафедры;

3.4.3. обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

3.4.4. написание монографий;

3.4.5. внедрение результатов выполненных НИР в учебный процесс;

3.4.6. обеспечение публикации результатов научных работ, в т.ч. в ведущих российских и международных изданиях;

3.4.7. организация научных конференций в Университете и участие в региональных, всероссийских и международных конференциях;

3.4.8. подготовка кандидатских и докторских диссертаций;

3.4.9. рассмотрение диссертаций и авторефератов сотрудников кафедры на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;

3.4.10. рассмотрение представленных к защите диссертаций и авторефератов, присланных для подготовки отзывов из других вузов;

3.4.11. подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры, в том числе работников других вузов и организаций, соискателей;

3.4.12. обсуждение завершенных диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите;

3.4.13. составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами;

3.4.14. подготовка к изданию научной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями; внесение предложений по включению в план издания научной литературы университета;

3.4.15. подготовка рекомендаций о включении лиц из числа профессорско-преподавательского состава в программу кадрового потенциала для подготовки докторской диссертации, ходатайств о предоставлении научным сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу дополнительных (творческих) отпусков;

3.4.16. участие в реализации проектов с иностранными вузами и научными организациями по вопросам, связанным с научной работой по профилю кафедры.

3.5. Воспитательная работа кафедры со студентами:

3.5.1. организация деятельности кураторов групп в соответствии с планом воспитательной работы университета;

3.5.2. организация взаимодействия с родителями, информирование их об успеваемости и посещаемости студентов;

3.5.3. организация процесса адаптации студентов первого курса к условиям образовательной среды;

3.5.4. реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других сотрудников кафедры;

3.5.5. участие в организации творческой деятельности студентов;

3.5.6. участие в нравственном воспитании студентов;

3.5.7. проведение работы по формированию у студентов традиций университета.

3.6. Профориентационная работа кафедры и содействие трудоустройству выпускников:

3.6.1. организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов;

3.6.2. проведение профориентационных консультаций с абитуриентами;

3.6.3. участие кафедры в организации и проведении выставок, выездных презентаций университета, Дня знаний и Дней открытых дверей Университета;

3.6.4. работа кафедры с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;
3.6.5. проведение консультаций со студентами в целях содействия трудоустройству.
3.7. Иные направления деятельности кафедры могут регламентироваться соответствующими локальными актами Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.
4.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается в порядке, установленном настоящим Положением и Уставом Университета, путем тайного голосования на заседании Ученого совета Университета.
4.3. При создании кафедры, реорганизации путем объединения и разделения кафедр, а также в случае открытия вакансии должности заведующего кафедрой назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой на срок не более одного года и объявляются выборы в соответствии с настоящим Положением.
4.4. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.
4.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры, включая работающих на условиях совместительства не менее чем на 0,5 ставки, научные работники кафедры и руководители подразделений кафедры. Сотрудники учебно-вспомогательного персонала принимают участие в заседании кафедры при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, с правом совещательного голоса.
4.6. На заседании кафедры рассматриваются установленные разделом 3 настоящего Положения вопросы деятельности и развития кафедры.
4.7. Заседания кафедры.
4.7.1. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.
4.7.2. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства присутствующих работников 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.
4.7.3. Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 сотрудников кафедры с правом решающего голоса.
4.7.4. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса при кворуме 2/3 от числа работников кафедры с правом решающего голоса.
4.7.5. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр,

высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.
4.7.6. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры (как правило, ученым секретарем кафедры). Протоколы хранятся на кафедре.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.
5.2. Работник кафедры несет ответственность:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;
- за нарушение прав обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за причинение имуществу Университета материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.
6.1.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, учебно-производственными графиками и расписаниями учебных занятий, утвержденными ректором (проректором по учебной работе) Университета и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета. Планы работы лабораторий и других подразделений кафедры составляются их руководителями ежеквартально и утверждаются заведующим кафедрой.
6.1.2. Кафедра разрабатывает основные образовательные программы по закрепленным за ней направлениям (специальностям) подготовки на основе действующих образовательных стандартов.
6.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры. Составленные программы обсуждаются на заседании кафедры, методического совета по соответствующему направлению (специальности).
6.1.4. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет заведующий кафедрой с учетом рекомендации заседания кафедры.
6.1.5. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и заявка о включении учебных занятий кафедры в расписание занятий Университета.

6.1.6. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы с использованием семестрового графика самостоятельной работы студентов и проведения консультаций.
6.1.7. Кафедра ведет документацию согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора Университета.
6.1.8. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:
- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;
- расписание самостоятельной работы обучающихся в компьютерных классах;
- часы работы компьютерного класса кафедры;
- перечень тем и руководителей для научно-исследовательской работы студентов;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.
6.1.9. В период подготовки к промежуточной аттестации по изучаемым дисциплинам на информационном стенде размещаются:
- график отработки и ликвидации всех имеющихся задолженностей;
- расписание консультаций.
6.1.10. В период ликвидации академических задолженностей на информационном стенде размещаются следующие документы:
- график отработки невыполненных или незачтённых контрольных, лабораторных и иных работ;
- расписание сдачи задолженностей по аттестационным мероприятиям.
6.1.11. В течение семестра кафедра проводит контроль за ходом учебного процесса:
- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль выполнения графика самостоятельной работы студентов и посещаемости занятий по расписанию.
6.1.12. Результаты контроля выполнения всех видов работ кафедры, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов, обсуждаются на заседании кафедры и отражаются в протоколе.
6.1.13. На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.
6.2. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности.
6.2.1. Научно-исследовательская работа на кафедре (НИР) планируется по направлениям научных исследований и разработок Университета, проводимых работниками кафедры.
6.2.2. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой.
6.2.3. Научные руководители магистратуры и аспирантов планируют научно-исследовательскую работу по профилю подготовки.
6.2.4. Руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов. Руководители НИР отчитываются о результатах научной деятельности на заседаниях кафедры и передают в управление научной и инновационной деятельности Университета необходимые информационные материалы.
6.3. Организация планирования и обеспечения учебной и учебно-научной деятельности.
6.3.1. Планирование осуществляется, как правило, на учебный год.
6.3.2. Периодически (не реже 1 раза в год) проверяется работа лабораторий, для чего создается кафедральная комиссия. Результаты проверки оформляются актом, на основании которого составляется план корректирующих мероприятий.

6.3.3. Кафедра обеспечивает учебный процесс по закрепленным направлениям подготовки необходимым лицензионным программным обеспечением, офисным и лабораторным оборудованием.

6.4. Организация и планирование воспитательной работы.

6.4.1. Воспитательная работа кафедры со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

6.4.2. Кафедра участвует в формировании социально-личностной воспитательной среды Университета.

6.4.3. Воспитательная работа кафедры строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности студента Университета.

6.4.4. Кафедра активно участвует в формировании у студентов как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которые будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника, таких как культура мышления, умение работать в коллективе, стремление к самообразованию и саморазвитию, организаторские качества, устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим и экономическим факторам, культура здоровья и здорового образа жизни.

6.4.5. Кафедра содействует формированию чувства университетской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

6.4.6. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

6.4.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и Университета.

6.4.8. По вопросам организации, методического и технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканом факультета, управлением по внеучебной работе студентами, директором студенческого городка, координирует свои действия с другими кафедрами.

6.4.9. Кафедра определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Университета и факультета, устанавливает необходимые контакты с объединенной первичной профсоюзной организацией, студенческим советом факультета и вуза, газетой «Технополис».

6.4.10. Кафедра принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе факультета или ректората.

6 4.11. Кафедра заботится о поддержании на соответствующем уровне морально-психологического климата среди обучающихся.

6.4.12. Кафедра поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

6.4.13. Для организации воспитательной и внеучебной работы со студенческой группой кафедра представляет на утверждение декана кандидатуру куратора. Кафедра оказывает кураторам студенческих групп необходимую поддержку, регулярно заслушивает отчеты о их деятельности, представляет на конкурс «Лучший куратор».

6.5. Кафедра следит и регулярно обновляет информацию о своей деятельности на сайте Университета; размещает методические материалы, самостоятельно разработанные по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям) подготовки, на официальной странице кафедры в сети «Интернет»

6.6. По окончании учебного и календарного года кафедра составляет и представляет соответствующие отчеты по итогам деятельности кафедры.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРОВ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ

7.1. Заведующий кафедрой выбирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается в должности приказом ректора в соответствии с трудовым договором.
Выборы заведующего кафедрой проводятся с учетом мнения (рекомендаций) кафедры и совета факультета путем тайного голосования на заседании Ученого совета университета.
7.2.Заведующий кафедрой должен отвечать следующим квалификационным требованиям: иметь 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 5 лет.
7.3. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются приказом ректора Университета.
Приказ ректора об объявлении выборов издается:
- не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока трудового договора с заведующим кафедрой;
- в течение одного месяца со дня принятия ректором решения об объявлении досрочных выборов на должность заведующего кафедрой.
Приказ ректора об объявлении выборов размещается на информационных стендах и на официальном сайте Университета.
7.4. Право выдвижения кандидата на должность заведующего кафедрой принадлежит:
- совету факультета;
- коллективу кафедры;
- ректору Университета.
Право выдвижения на должность заведующего кафедрой может быть реализовано в порядке самовыдвижения.
7.5. Претендент на должность заведующего кафедрой не позднее чем за два месяца до проведения выборов представляет работнику отдела кадров работников управления по работе с кадрами, ответственному за прием документов к выборам соответствующей кафедры, следующие документы:
- заявление для участия в выборах на имя ректора (приложение 1);
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ(приложение 2);
- программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);
- сведения о кандидате на должность заведующего кафедрой (приложение 3).
7.6. Претендент на должность заведующего кафедрой, не являющийся работником Университета, помимо вышеперечисленных документов представляет:
- автобиографию;
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением его оригинала);
- копии документов о высшем профессиональном образовании, о присуждении ученой степени и о присвоении ученого звания (с предъявлением оригиналов указанных документов или их нотариально заверенных копий);
- копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или работы в

организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры.

Претендент на должность заведующего кафедрой вправе представить также иные документы, подтверждающие его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

7.7. Действующий заведующий кафедрой, вновь претендующий на эту должность, помимо документов, перечисленных в п. 7.5 настоящего Положения, представляет отчет о деятельности кафедры за период с момента последнего избрания его на должность заведующего кафедрой (либо с момента начала исполнения обязанностей без избрания на должность).

Отчет о деятельности кафедры содержит, как правило, следующие разделы:

- введение (кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период);
- численность и качественный состав научно-педагогических работников кафедры;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и иных работников кафедры;
- учебно-методическая работа кафедры;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- научно-исследовательская работа кафедры;
- руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов;
- материально-техническая база.

7.8. Приказом ректора может быть назначена Комиссия для проведения проверки деятельности кафедры из числа членов Ученого совета Университета и других работников Университета (далее Комиссия по проверке).

Председатель и члены Комиссии по проверке имеют право:

- требовать от должностных лиц университета представления документов, относящихся к предмету проверки;
- опрашивать сотрудников и обучающихся по вопросам, касающимся деятельности соответствующей кафедры.

Результаты проверки деятельности кафедры оформляются справкой за подписью Председателя и членов Комиссии по проверке.

Справка, как правило, имеет те же разделы, что и отчет заведующего кафедрой (п. 7.7 настоящего Положения), а также в ней приводятся замечания и предложения Комиссии. Действующий заведующий кафедрой должен быть ознакомлен с указанной справкой под роспись.

7.9. Претенденты имеют право ознакомиться с Коллективным договором Университета, Положением о кафедре, с условиями трудового договора, с должностной инструкцией. Претенденты обязаны присутствовать на заседаниях кафедры, совета факультета и Учёного совета Университета при рассмотрении его кандидатуры на должность заведующего кафедрой.

7.10. По окончании срока подачи документов, предусмотренного п. 7.5 настоящего Положения, работником отдела кадров работников управления по работе с кадрами, ответственным за прием документов к выборам соответствующей кафедры, составляется список претендентов на должность заведующего кафедрой, подавших заявления для участия в выборах, с указанием занимаемых должностей, мест работы, ученых степеней и ученых званий, стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры.

7.11. Список претендентов на должность заведующего кафедрой с приложением документов, поступивших от претендентов, а также справка о результатах проверки деятельности кафедры (при наличии), передаются работником отдела кадров

работников управления по работе с кадрами ректору не позднее трех рабочих дней с момента истечения срока подачи документов.

7.12. Ректор рассматривает поступившие документы и принимает решение о включении вопроса рассмотрения заявлений на участие в выборах на должность заведующего кафедрой в повестку заседания Ученого совета Университета.

Отказ в приеме заявлений от лиц, претендующих на должность заведующего кафедрой, и (или) в допуске к участию в выборах на должность заведующего кафедрой возможен лишь в следующих случаях:

- отсутствие у претендента права на занятие научно-педагогической деятельностью;
- несоответствие претендента квалификационным требованиям по должности заведующего кафедрой;
- нарушение установленного срока подачи заявления для участия в выборах;
- не предоставление документов, предусмотренных п. 7.5. и 7.6. настоящего Положения.

7.13. Управление по работе с кадрами своевременно в письменной форме извещает претендентов о допуске их к участию в выборах и направляет на соответствующую кафедру копию утвержденного списка претендентов на должность заведующего кафедрой.

7.14. В случае отказа в допуске претендент извещается в письменной форме (с указанием причины отказа).

7.15. Претендент на должность заведующего кафедрой имеет право снять с рассмотрения свою кандидатуру на любой стадии процедуры выборов.

7.16. Заседание кафедры для обсуждения вопроса о вынесении рекомендации Ученому совету к избранию на должность заведующего кафедрой проводится не позднее чем за 1 месяц до даты проведения выборов заведующего кафедрой.

Заседание кафедры по рассмотрению заявлений (представлений) на участие в выборах на должность заведующего кафедрой ведет декан факультета (если заведующий кафедрой является деканом факультета, директором высшей школы, института, то заседание кафедры проводит проректор по учебной работе). По поручению ректора заседание кафедры может проводить проректор по учебной работе Университета.

7.17. Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, выступает на заседании кафедры с программой развития кафедры и с отчетом о проделанной им работе, а каждый из претендентов выступает с программой предполагаемой деятельности в должности заведующего. В случае неявки претендента на заседание кафедры его кандидатура может рассматриваться заочно по решению кафедры.

7.18. По итогам рассмотрения заявлений (представлений) на участие в выборах на должность заведующего кафедрой и обсуждения отчета и (или) программы претендентов на заседании кафедры по каждому кандидату принимается решение рекомендовать или не рекомендовать на должность заведующего кафедрой данного кандидата (приложение 4,5,6).

7.19. Решения на кафедре принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов от принявших участие в голосовании. Перед процедурой голосования члены кафедры принимают решение о форме голосования. Решение кафедры является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 штатной численности состава кафедры с правом решающего голоса (пункт 4.5. настоящего Положения).

7.20. Выписка из протокола заседания кафедры, содержащая рекомендацию Ученому совету и подписанная председателем и секретарем заседания, с документами претендента и справкой Комиссии по проверке (при наличии) передается декану факультета для рассмотрения на заседании совета факультета не позднее трех рабочих дней после заседания кафедры.

Действующий заведующий кафедрой в случае его участия в выборах выступает на

заседании совета факультета с программой развития кафедры и с отчетом о проделанной им работе, а каждый из кандидатов выступает с программой предполагаемой деятельности в должности заведующего.

В случае неявки претендента на заседание совета факультета его кандидатура может рассматриваться заочно по решению совета факультета.

7.21. По итогам рассмотрения заявлений на участие в выборах на должность заведующего кафедрой и обсуждения отчета и(или) программы претендента совет факультета по каждому претенденту открытым или тайным голосованием (по решению совета факультета) (бюллетень для тайного голосования – приложение 7) простым большинством голосов принимается решение рекомендовать или не рекомендовать на должность заведующего кафедрой данного претендента и отражается в протоколе. Решение совета факультета является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 числа состава совета факультета.

7.22. Выписка из протокола заседания кафедры, выписка из протокола совета факультета с соответствующими документами ученым секретарем совета факультета предоставляются ученому секретарю Ученого совета Университета, не позднее, чем за два дня до даты проведения выборов.

7.23. Подготовка и проведение заседания Ученого совета Университета по выборам заведующего кафедрой осуществляется в соответствии с регламентом Ученого совета Университета.

Выборы заведующего кафедрой проводятся на открытом заседании Ученого совета Университета. Все претенденты на должность заведующего кафедрой выступают с программой развития кафедры, а в случае участия в выборах действующего заведующего кафедрой – и с отчетом о проделанной работе. В случае неявки претендента на заседание по решению Ученого совета Университета его кандидатура может рассматриваться заочно.

7.24. Выборы могут быть признаны несостоявшимися, если:

- не принято ни одного заявления для участия в выборах;
- ни один претендент не допущен к участию в выборах;
- установлены процедурные нарушения, не позволяющие с достоверностью установить результаты голосования;
- единственный претендент не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании;
- при повторном голосования ни один из претендентов не набрал более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании;
- при повторном голосовании претенденты набрали равное число голосов;
- в иных случаях по решению Ученого совета Университета.

В этом случае могут быть объявлены новые выборы с соблюдением всей процедуры проведения выборов.

7.25. Все кандидатуры на должность заведующего кафедрой вносятся в один бюллетень для тайного голосования. Голосование выражается проставлением любого знака в квадрате напротив фамилии одного претендента, в пользу которого сделан выбор. Голосование против всех кандидатов не допускается. Бюллетени, в которых проставлено более одного знака либо не проставлено ни одного знака, признаются недействительными.

Члены Ученого совета Университета, баллотирующиеся на должность заведующего кафедрой, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума

7.26. Избранным на должность заведующего кафедрой считается претендент, набравший в ходе тайного голосования более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании членов Ученого совета при кворуме 2/3 списочного состава Ученого совета.

7.27. Если ни один из претендентов не получил более 50 процентов голосов на том же заседании Ученого совета проводится повторное голосование по двум кандидатурам, которые получили наибольшее или равное число голосов.
Если при повторном голосовании ни один из претендентов не получил более 50 процентов голосов на том же заседании Ученого совета проводится голосование по единственной кандидатуре, получившей при предыдущем голосовании наибольшее число голосов.
Избранным на должность заведующего кафедрой по результатам повторного голосования считается претендент, который получил более 50 процентов голосов от числа принявших участие в голосовании.
7.28. Документы, представленные претендентами, Комиссией по проверке и кафедрой, а также выписки из протокола заседания Ученого совета Университета по каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой (в том числе о самоотводе претендентов, если самоотвод заявлен на заседании Ученого совета Университета) передаются ученым секретарем Ученого совета Университета в управление по работе с кадрами не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения выборов, для хранения:
- в личном деле работника, если претендент является работником Университета и (или) избран на должность заведующего кафедрой;
- в ином деле, сформированном в соответствии с номенклатурой дел Управления по работе с кадрами, в других случаях.

8. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПО КОНКУРСУ НА ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

8.1.Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится в соответствии с действующим законодательством.
8.2. Должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте 1 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.»
8.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс). При приеме на работу педагогических работников с последующим проведением конкурса срок его проведения устанавливается трудовым договором и не может превышать 6 месяцев.
В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые структурные подразделения Университета до начала работы их ученых советов (советов) – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.
Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом разделом 8 настоящего Положения. В конкурсе

принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в Университете.

8.4. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года приказом ректора Университета объявляются фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.5. При наличии вакантной должности педагогического работника конкурс в установленном порядке объявляется приказом ректора Университета в период учебного года.

8.6. Конкурс объявляется на сайте Университета не менее чем за два месяца до даты его проведения.

В объявлении о проведении конкурса на сайте Университета указываются:

перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;

квалификационные требования по должностям педагогических работников;

место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;

срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте организации);

место и дата проведения конкурса.

8.7. Заявление претендента для участия в конкурсе на имя ректора (приложение 8), завизированное заведующим кафедрой, должно поступить в отдел кадров работников управления по работе с кадрами до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса.

К заявлению должны быть приложены:

- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических трудов (приложение 2);
- копия документа о прохождении повышения квалификации;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям;
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

8.8. Заявление и прилагающиеся к нему документы сотрудником отдела кадров работников управления по работе с кадрами передаются на согласование ректору (проректору).

Заявление с визой ректора (проректора) о допуске к участию в конкурсе и прилагающиеся к нему документы претендент передает заведующему соответствующей кафедры.

Заседание кафедры по рассмотрению заявлений на участие в конкурсе проводится после окончания срока приема заявления и не позднее чем за неделю до даты проведения конкурса, указанного в объявлении.

Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. В заседании принимают участие штатные сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры, научные работники кафедры и руководители подразделений кафедры.

Заседание кафедры правомочно, если на заседании присутствуют не менее 2/3 сотрудников кафедры, указанных в абзаце 4 настоящего пункта.

Решение кафедры о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должности

педагогических работников принимается тайным или, по решению кафедры, открытым голосованием. Для проведения тайного голосования заполняется явочный лист (приложение 5) составляются бюллетени для голосования (приложение 9). Кандидатура считается рекомендованной для прохождения конкурса, если за указанную кандидатуру проголосовало более половины присутствующих членов кафедры с правом решающего голоса (пункт 4.5. настоящего Положения) (приложение 10).

8.9. Заявление с прилагающимися к нему документами и рекомендацию кафедры претенденты на должности педагогических работников передают ученому секретарю совета факультета. Заседание совета факультета проводит председатель совета факультета при наличии кворума (присутствие не менее 2/3 членов совета факультета.

Претендентов на должности представляет и характеризует заведующий соответствующей кафедрой.

8.10. Конкурс на замещение должности профессора проводится коллегиальным органом управления – Ученым советом Университета, с участием представителя объединенной первичной профсоюзной организации работников. Конкурс на замещение должностей педагогических работников доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента проводится коллегиальным органом управления – советом факультета, с участием представителя объединенной первичной профсоюзной организации работников.

Совет факультета рассматривает вопрос о вынесении рекомендации к прохождению конкурса на должность профессора.

Претендент на должность профессора передает заявление с прилагаемыми к нему документами, рекомендацию кафедры и выписку из заседания совета факультета ученому секретарю Ученого совета Университета не позднее, чем за два дня до даты проведения конкурса для включения вопроса в план заседания Ученого совета Университета.

8.11. Коллегиальный орган управления вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

8.12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

Неявка претендента не является по решению совета факультета препятствием для проведения конкурса.

8.13. Решение по конкурсу принимается коллегиальным органом управления путем тайного голосования и оформляется протоколом. Для проведения тайного голосования составляются бюллетени для голосования (приложение 11). Бюллетени для тайного голосования выдаются членам совета факультета под подпись в явочном листе (приложение 12).

Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более 50 процентов голосов членов коллегиального органа управления от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава коллегиального органа управления.

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более 50 процентов голосов, конкурс признается несостоявшимся.

8.14. Решение об избрании по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, оформляется по каждому претенденту выпиской из протокола заседания Ученого совета Университета,

совета факультета для предоставления в отдел кадров работников управления по работе с кадрами Университета.

8.15. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

8.16. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок .

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

8.17. Не объявляется конкурс на вакантные должности при переводе работника с его согласия на аналогичную либо ниже занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую профильную кафедру до окончания срока трудового договора.

Не проводится конкурс в случае, когда педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, ранее был избран по конкурсу на часть ставки конкурсной должности. В трудовой договор с педагогическим работником в этом случае вносятся соответствующие изменения. При этом срок действия его трудового договора не меняется.

8.18. Конкурс на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников в Университете проводится в соответствии с Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурсов на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом ректора от «20» декабря 2016 года № 674.