

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2025 10:41:58

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6a7dc23876b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Грозненский государственный нефтяной технический университет

имени академика М.Д. Миллионщикова»

(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«24» апреля 2025 г. протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ

им. акад. М.Д. Миллионщикова

М.Ш. Минцаев

«24» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

Грозный – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Задачи кафедры..... | 4 |
| 3. Функции кафедры..... | 5 |
| 4. Права и обязанности кафедры..... | 6 |
| 5. Состав и структура кафедры..... | 8 |
| 6. Управление кафедрой..... | 8 |
| 7. Содержание деятельности кафедры..... | 10 |
| 8. Организация деятельности кафедры..... | 11 |
| 9. Ответственность..... | 12 |
| 10. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения..... | 12 |

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре (далее – Положение) устанавливает статус, порядок создания, переименования, реорганизации и ликвидации кафедры как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д.Миллионщикова» (далее – ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, Университет), её задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.2. Настоящее положение разработано на основе нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 4 декабря 2023 г. №1138 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

– Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.03.2015 г. №293;

– иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. *Кафедра* – основное учебно-научное структурное подразделение Университета, осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися и слушателями, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, профориентационную работу среди молодежи, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

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

1.5. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета университета.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета, решениями Учёных советов Университета и институтов, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. В университете кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и обеспечивающие.

Выпускающая кафедра – кафедра, полностью отвечающая за подготовку и выпуск

обучающихся и подбор кадров по конкретному профилю направления подготовки, имеющая максимальный вес трудоемкости в циклах дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

Обеспечивающая кафедра – кафедра, отвечающая за преподавание конкретной дисциплины или нескольких родственных дисциплин учебного плана по конкретному профилю направления подготовки и являющаяся равноправным партнером выпускающей кафедры.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым на первом в текущем учебном году заседании кафедры.

1.9. Отчет о реализованной учебной и учебно-методической работе кафедры составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется на утверждение директору института. Отчеты о научной работе составляются по итогам календарного года.

1.10. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

1.11. Приказом ректора за кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения, обеспечивающие учебный и научный процессы).

1.12. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников кафедры на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.13. Университет вправе создавать кафедры, осуществляющие образовательную деятельность в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую деятельность) а также кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Задачи кафедры

2.1. Основные задачи в образовательной деятельности кафедры:

2.1.1. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса, внедрения образовательных программ, соответствующих мировым стандартам.

2.1.2. Осуществление учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, а также подготовка научно-педагогических кадров.

2.1.3. Обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и образовательных программ в рамках дисциплин кафедры.

2.1.4. Обеспечение учебного процесса по дисциплинам образовательных программ высшего образования, закреплённых за кафедрой.

2.1.5. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями.

2.1.6. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

2.1.7. Организация и планирование учебного процесса, разработка и реализация мер по его совершенствованию, разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.1.8. Повышение квалификации профессорско-преподавательского, научно-педагогического и учебно-вспомогательного состава кафедры.

2.2. Основные задачи в научно-исследовательской деятельности кафедры:

2.2.1. Организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем

кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ или проектов.

2.2.2. Организация и проведение по заказам организаций научных исследований и выполнение работ, соответствующих профилю кафедры.

2.2.3. Выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

2.3. *Основные задачи в воспитательной деятельности кафедры:*

2.3.1. Создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

2.3.2. Организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

3. Функции кафедры

3.1. *Функции выпускающей кафедры:*

3.1.1. При открытии новых направлений подготовки (специальностей) выпускающая кафедра обязана не позднее, чем за один год до начала их реализации представить первому проректору – проректору по образовательной деятельности обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ.

3.1.2. Для вновь открываемых направлений подготовки выпускающая кафедра формирует основную программу в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Образовательная программа и пакет документов, необходимых для прохождения процедуры лицензирования, представляется на экспертизу в Департамент по учебно-методической работе (ДУМР).

3.1.3. Разрабатывает проекты учебных планов по направлениям подготовки и графики учебного процесса, обеспечивает их соответствие требованиям ФГОС;

3.1.4. Несет ответственность за соблюдение лицензионных требований и обеспечение требований ФГОС по направлению подготовки.

3.1.5. Обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ.

3.1.6. Проводит самообследование направления подготовки с последующей подготовкой отчёта в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных программ.

3.1.7. Контролирует соответствие требованиям ФГОС учебно-методического обеспечения дисциплин и рецензирует учебно-методическое обеспечение, разрабатываемое другими кафедрами.

3.1.8. Готовит предложения по корректировке рабочих учебных планов и предоставляет их в ДУМР.

3.1.9. Контролирует наличие необходимого количества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

3.1.10. Обеспечивает организацию и проведение всех видов практик (учебных, производственных, научно-исследовательских) по направлениям подготовки.

3.1.11. Организует подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.1.12. Разрабатывает методическое обеспечение работы государственной экзаменационной (ГЭК) комиссии и формирует предложения по ее составу.

3.1.13. Формирует направленность и темы выпускных квалификационных работ, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности.

3.1.14. Обеспечивает представление отчётов председателей ГЭК в ДУМР после завершения работы комиссии.

3.1.15. Рассматривает на заседании кафедры отчёты председателей ГЭК и готовит

рекомендации по совершенствованию подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов.

3.1.16. Способствует трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательной программе, соответствующей профилю направлений подготовки кафедры, а также осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

3.1.17. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования образовательных стандартов.

3.1.18. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий.

3.2. Функции обеспечивающей кафедры:

3.2.1. Обеспечивает преподавание дисциплин, закрепленных за кафедрой, на высоком профессиональном уровне.

3.2.2. Разрабатывает и предоставляет на выпускающую кафедру учебно-методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.2.3. Организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии фонды оценочных средств по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

3.2.4. Готовит предложения по корректировке рабочих учебных планов и предоставляет их на выпускающую кафедру.

3.2.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования образовательных стандартов.

4. Права и обязанности кафедры

4.1. Выпускающая кафедра имеет право:

4.1.1. Выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины образовательной программы, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы.

4.1.2. Выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа профессорско-преподавательского состава обеспечивающих кафедр.

4.1.3. Присутствовать на заседании обеспечивающей кафедры, посвященном обсуждению состояния учебного процесса, итогов сессии, с предоставлением на выпускающую кафедру копии протокола заседания.

4.1.4. Рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя. Рекомендация должна быть обоснована. Основанием являются отзывы о качестве проведения занятия, составленные выпускающей кафедрой после посещения занятий преподавателя обеспечивающей кафедры. Окончательное решение о замене принимает заведующий обеспечивающей кафедры.

4.1.5. Осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

4.1.6. Координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности обучающихся данного направления (специальности) учебной литературой.

4.1.7. Организовать посещение учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр при согласовании с заведующим обеспечивающей кафедры. По результатам

посещения составить отзыв о качестве проведения занятия, копию отзыва предоставить на обеспечивающую кафедру.

4.2. Обеспечивающая кафедра имеет право:

4.2.1. Принимать участие в разработке образовательной программы.

4.2.2. Для создания учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) запрашивать у выпускающей кафедры анализ обеспеченности обучающихся данного направления (специальности) учебной литературой.

4.2.3. Рекомендовать заведующему выпускающей кафедры руководителей выпускных квалификационных работ из числа профессорско-преподавательского состава обеспечивающей кафедры.

4.2.4. Вносить предложения и рекомендации по улучшению качества образовательного процесса на основе анализа учебно-научного процесса подготовки обучающихся, предоставляемого выпускающей кафедрой.

4.3. Выпускающая кафедра обязана:

4.3.1. Отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям.

4.3.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедры.

4.3.3. Систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки обучающихся данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями.

4.3.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения информационных технологий в преподавании дисциплин, курсовом и дипломном проектировании и т.д.

4.3.5. Постоянно обмениваться с потребителями, заказчиками образовательных услуг информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих специалистов.

4.3.6. Привлекать к разработке учебного плана направления (специальности) представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ, курсовых проектов и работ, рефератов, расчетно-графических работ и др.

4.3.7. Проводить воспитательную работу.

4.3.8. Проводить профориентационную работу.

4.3.9. Осуществлять научно-исследовательскую деятельность.

4.3.10. Осуществлять активную общественную деятельность.

4.4. Обеспечивающая кафедра обязана:

4.4.1. Отвечать за качество образовательной деятельности по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.4.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедр.

4.4.3. Предоставлять на выпускающую кафедру необходимую документацию учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.).

4.4.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения и применения информационных технологий в преподавании.

4.4.5. Проводить воспитательную работу.

4.4.6. Осуществлять активную общественную деятельность.

5. Состав и структура кафедры

5.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научно-учебных подразделений при кафедре.

5.2. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой.

5.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.06.2015 г. №749 по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.4. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

5.5. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

5.6. Состав профессорско-преподавательского состава кафедры включает в себя лиц, работающих на кафедре по основному месту работы (штатные работники), по совместительству (внутренние, внешние совместители).

5.7. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров оказания услуг.

6. Управление кафедрой

6.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

6.2. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

6.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на должность в соответствии с Положением о порядке выборов заведующего кафедрой ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

6.4. Заведующий кафедрой:

- подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

- планирует, организует и координирует учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на кафедре;

- разрабатывает стратегию развития кафедры;

- распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями и совместителями, утверждает её на заседании кафедры;

- контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками);

- производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;

- не допускает к учебному процессу преподавателей, не предоставивших необходимую учебно-методическую документацию (рабочие программы и учебно-методические комплексы) по закрепленным за ними дисциплинам;

- вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета института по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка Университета;

- представляет интересы кафедры в ректорате, на Ученых советах Университета, института, общественных организациях и т.д.;

- обеспечивает проведение профориентационной работы;

- организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между сотрудниками кафедры;

- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора (первого проректора – проректора по образовательной деятельности), распоряжений директора института; выполнение всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов на кафедре; соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

- по согласованию с директором института осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление необходимых документов для оформления сотрудников;

- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

- несет ответственность за содержание основных образовательных программ и их учебно-методического обеспечения, реализуемых для обучающихся направлений подготовки и специальностей, закрепленных за кафедрой;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре.

6.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института.

6.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законом.

6.7. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с директором института заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

6.8. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за полнотой, достоверностью, а также своевременностью предоставления персоналом кафедры из числа ППС и учебно-вспомогательным персоналом кафедры сведений, необходимых для установления стимулирующих выплат персоналу кафедры из числа ППС и обеспечения соответствия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала кафедры его качеству, согласно перечню критериев и показателей эффективного контракта профессорско-преподавательского состава и научных работников высшего образования, педагогических работников среднего профессионального образования Университета, утвержденных приказом ректора на основании решения Ученого совета ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

7. Содержание деятельности кафедры

7.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

7.2. *В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:*

7.2.1. Проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий.

7.2.2. Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся.

7.2.3. Проведение защит курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов.

7.2.4. Организация и участие в проведении защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.

7.2.5. Участие в подготовке и внесении изменений в учебные планы по направлениям и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

7.2.6. Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, образовательных программ направлений подготовки, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации.

7.2.7. Подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению директора института.

7.2.8. Рассмотрение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры.

7.2.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

7.2.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

7.2.11. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения.

7.2.12. Регулярный анализ успеваемости обучающихся и качества подготовки выпускников по профилю кафедры.

7.2.13. Участие в деятельности института и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

7.2.14. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации преподавателей высшей школы, средних профессиональных учебных заведений, руководителей общеобразовательных учебных заведений, руководящих кадров для социально-экономического комплекса Чеченской Республики.

7.2.15. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными вузами в сфере образовательной деятельности.

7.3. *В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:*

7.3.1. Организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов.

7.3.2. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

7.3.3. Подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

7.3.4. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями.

7.3.5. Подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора

(первого проректора – проректора по образовательной деятельности), директора института или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.

7.3.6. Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

7.3.7. Налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.

7.3.8. Сотрудничество с российскими и зарубежными вузами по научно-исследовательской работе.

7.3.9. Пропаганду научных знаний.

7.4. В воспитательную деятельность кафедры входят:

7.4.1. Создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру.

7.4.2. Организация работы по воспитанию высоко нравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

7.4.3. Интеграция академической, научно-исследовательской работы обучающихся, органическая связь учебного процесса с внеучебной деятельностью.

7.4.4. Развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к студенческому сообществу; обеспечение конкурентоспособности; формирование позитивных ценностных ориентаций.

7.4.5. Развитие организаторских способностей и лидерских качеств у молодежи средствами студенческого самоуправления.

7.4.6. Организация связей с выпускниками университета и аспирантами – выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

7.4.7. Оказание помощи обучающимся в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

7.4.8. Развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди обучающихся.

7.4.9. Создание условий для духовного, интеллектуального и культурно-эстетического саморазвития личности студента.

7.4.10. Изучение социальных, психологических, бытовых условий и проблем студентов кафедры, организация необходимой социальной помощи.

7.4.11. Работа по обеспечению вторичной занятости обучающихся (трудовой, социально значимой).

7.4.12. Организация научно-исследовательской работы обучающихся во внеучебное время.

7.4.13. Участие в профессиональной ориентации обучающихся.

7.4.14. Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов в вопросах воспитательной работы.

7.4.15. Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

8. Организация деятельности кафедры

8.1. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

8.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания проводятся по мере

необходимости.

8.3. Предложения по повестке дня 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.

8.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

8.5. 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 кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

8.6. На заседание кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений.

8.7. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.

8.8. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

8.9. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения и номенклатурой дел, принятой в Университете.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций кафедры, определенных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

9.2. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

10. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором Университета.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором Университета.