



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.11-04-2018

Положение о кафедре

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЗабГУ

С. А. Иванов

03 2018 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

П 7.5.11-04-2018

Дата введения: «26» 03 20 г.

СОГЛАСОВАНО


Уполномоченный по качеству

С. Е. Старостина

«22» 03 2018 г.

Чита  
2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник УГКО	Н.А. Казачек	22.03.18
Проверил	Начальник УК Начальник ОПО	О.В. Евтушок	22.03.18
		А.П. Краснощевков	22.03.18
Согласовал	Проректор по НиИР	А.Н. Хатькова	22.03.18
	Проректор по ОВ	А.А. Симатов	22.03.18
	Проректор по ВиСР	В.В. Кузнецов	22.03.18
	Проректор по ДПО	А.Л. Постовалов	22.03.18

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным специальностям/направлениям, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета. Кафедра может быть организована при минимальной нагрузке - 5 ставок, включая заведующего кафедрой, из которых не менее трех должны занимать лица с учеными степенями. Кафедра имеет закрепленную за ней территорию (учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие оборудованные помещения, обеспечивающие учебный и научный процессы).

В рамках, установленных решениями органов управления факультета и университета, кафедра обладает автономией в вопросах организации учебного процесса, научных исследований, подбора, подготовки кадров, планирования нагрузки.

1.3. Кафедра подчиняется непосредственно декану того факультета, в состав которого входит кафедра. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается на заседании ученого совета факультета о деятельности кафедры по основным направлениям работы.

1.4. Функциональное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой замещается лицами из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, избираемых ученым советом университета путем тайного голосования, и утверждаемых в должности приказом ректора.


1.5. Заведующий кафедрой рекомендуется ученым советом факультета и избирается ученым советом университета на срок до 5 лет. Порядок выборов заведующего кафедрой устанавливается методической инструкцией МИ 6.2.2-1/07-02-2012 «О порядке выборов декана факультета, заведующего кафедрой ЗабГУ».

1.6. Кафедра, выполняющая учебную и методическую работу по дисциплинам профильного цикла, осуществляющая руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами, организующая проведение практик и итоговой государственной аттестации обучающихся, является выпускающей. Не выпускающей является кафедра, отвечающая за преподавание одной или нескольких конкретных дисциплин.

1.7. В своей работе кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-регулирующими документами в сфере образовательной деятельности, положениями государственных и международных стандартов по обеспечению качества в сфере образовательной деятельности, Уставом ЗабГУ, политикой в области качества, решениями ученого совета ЗабГУ, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета факультета, настоящим положением.

1.8. Кафедра осуществляет свою работу в системе менеджмента качества университета, ориентирована на политику и достижение целей университета в области качества, выполнение стандартов ИСО серии 9001, а также стандартов и нормативных документов ЗабГУ.

1.9. Заведующий кафедрой может разработать дополнение к настоящему положению, в

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

которое войдут дополнительные пункты, характерные только для данной кафедры.

1.10. Разработанное заведующим кафедрой дополнение к положению о кафедре рассматривается на заседании кафедры, принимается ученым советом факультета и утверждается приказом ректора университета.

## 2 Структура подразделения

2.1. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяются объемом и характером учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, а также характером и объемом научной работы. В связи с этим структура кафедры и ее штат ежегодно утверждаются ректором Университета.

2.2. В штат кафедры могут входить профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал.

На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

Сотрудники кафедры регулярно повышают свою квалификацию, не менее чем 1 раз в 3 года.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

## 3 Основные цели и задачи

3.1. Цель деятельности кафедры – удовлетворение потребностей обучающихся в получении образования, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации с использованием новых образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса.

3.2. Задачи кафедры, как основного учебно-научного подразделения университета, состоят в следующем:

- осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности по одной или нескольким дисциплинам специальности/направления подготовки;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

## 4 Функции кафедры


4.1. Функции по основным процессам, реализуемым на факультете.

4.1.1. Функции по процессу «Прием студентов»:

- анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки/специальностям кафедры для планирования приема абитуриентов;
- проведение профессиональной ориентации школьников;
- участие в организации приема в университет.


4.1.2. Функции по процессу «Учебная деятельность»:

- разработка и представление на утверждение в установленном в университете порядке рабочих программ читаемых дисциплин и ОПОП в целом, для которой кафедра является

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

выпускающей, а также подготовка заключений по рабочим программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебно-методической и научной литературы по дисциплинам кафедры, а также составление заключений, рецензий на учебно-методическую и научную литературу, подготовленную другими кафедрами;
- разработка методических указаний по дисциплинам кафедры;
- разработка программы повышения качества образования на кафедре;
- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников; определение педагогических методов и средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, в установленном университетом порядке и объеме;
- руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- проведение мероприятий по индивидуальной подготовке обучающихся;
- руководство всеми видами практик обучающихся;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- прием зачетов и экзаменов;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и инновационных методов обучения и активизация познавательной деятельности обучающихся в изучении дисциплин кафедры;
- обеспечение результативного использования в учебном процессе имеющихся в университете технических средств обучения, компьютерной техники и лабораторного оборудования;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- содействие внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровьесберегающего сопровождения учебного процесса на кафедре;
- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей;
- осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль за своевременностью и качеством их выполнения;
- контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей;
- проведение и контроль за выполнением всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществление наполнения электронной информационно-образовательной среды университета;
- планирование, согласование и контроль сроков повышения квалификации сотрудников кафедры;
- осуществление межфакультетского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры и обучающихся;
- участие в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся, а также в олимпиадах

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальностям/направлениям кафедры;

- установление связей с учебными, научными и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи, организации взаимодействия по вопросам учебной и методической работы;

- обеспечение составления, ведения, учета и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой оборудования, инвентаря, материальных средств, а также учебных и производственных помещений.

4.1.3. Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»:

- планирование и осуществление научно-исследовательской работы кафедры;

- организация научно-исследовательской работы сотрудников и обучающихся кафедры;

- осуществление грантовой деятельности;

- подготовка научно-педагогических кадров;

- обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- организация участия научно-исследовательских работ сотрудников и обучающихся кафедры в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах;

- планирование и организация научных мероприятий;

- организация и осуществление работы студенческих научных обществ, научно-исследовательских лабораторий, центров и др., взаимодействие с научными подразделениями других кафедр;

- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными университетами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и организациями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров.

4.1.4. Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»:

- участие в проведении мероприятий по воспитательной работе среди обучающихся;

- представительское участие сотрудников кафедры во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней;

- участие в проводимых на факультете или университете социально значимых, спортивных и культурно-массовых мероприятий;


- поддержка социально значимых инициатив обучающихся.

4.1.5. Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»:

- организация практик студентов;

- укрепление и развитие внешних связей с работодателями по совершенствованию трудоустройства выпускников;

- организация и поддержание постоянной связи с выпускниками университета, анализ их

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов.

4.1.6 . Функции по процессу «Международная деятельность»:

- участие в международной деятельности университета в соответствии с планом работы факультета.

4.1.7 . Функции по процессу «Дополнительное образование»:

- реализация программ дополнительного образования по инициативе кафедры, факультета, сторонних организаций.

4.2. Функции по процессу управленческой деятельности «Менеджмент качества», реализуемому на факультете:

- обеспечение выполнения политики и целей в области качества кафедры в рамках своей деятельности;

- соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности кафедры;

- разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов кафедры.

Выполнение всех функций кафедры ориентировано на политику университета в области качества, стандарты ИСО серии 9001, а также стандарты, нормативные документы процедуры ЗабГУ.

Выполнение функций кафедры осуществляется с учетом требований законодательных актов и иных нормативно-правовых актов РФ в области охраны труда сотрудников и создание здоровых и безопасных условий для проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися.

## 5 Руководство кафедрой


5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избранный ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям, и утвержденный в должности приказом ректора университета. Руководство кафедрой заведующий осуществляет в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2. На период отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет назначенный заведующим кафедрой преподаватель из профессорско-преподавательского состава кафедры. При этом он приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебной, методической, внеучебной, научно-исследовательской и других видов деятельности, которые утверждаются деканом факультета.

5.4. Обсуждение текущей деятельности кафедры производится на заседании сотрудников кафедры не реже одного раза в месяц под председательством заведующего. В заседании принимает участие весь состав кафедры, включая совместителей (внешних и внутренних). В заседании кафедры принимают участие также научные работники, аспиранты, докторанты.

5.5. К исключительной компетенции собрания сотрудников кафедры относится:

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре


- обсуждение и утверждение годовых и перспективных планов работы кафедры;
- обсуждение и утверждение ежегодного отчета заведующего кафедрой;
- рассмотрение вопросов, связанных с избранием заведующего и преподавателей кафедры.

5.6. На заседании кафедры в голосовании участвуют только научно-педагогические работники. Решение заседания кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава работников кафедры). Для обсуждения отдельных вопросов возможно проведение расширенных заседаний, на которые могут приглашаться как сотрудники других кафедр и структурных подразделений университета, так и представители сторонних организаций.

## 6 Права

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организовывать внедрение методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, университета; участвовать в совещаниях, проводимых структурными подразделениями университета, где обсуждаются вопросы деятельности руководимой им кафедры;
- взаимодействовать со структурными подразделениями университета для получения необходимой информации и документов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- контролировать своевременное выполнение подчиненными производственных заданий и отдельных поручений;
- запрашивать и получать от руководства университета и структурных подразделений информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов университета;
- требовать от администрации факультета, университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, юридического закрепления авторства на объекты своей интеллектуальной деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства факультета, университета в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение ученого совета факультета и ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся;
- избирать и быть избранным в органы управления факультета, университета;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- повышать свою квалификацию;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

#### 6.2. Сотрудники кафедры имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- в установленном порядке избирать и быть избранным в состав ученого совета факультета, ученый совет университета;
- вносить предложения ректору, проректорам по улучшению деятельности университета;
- повышать свою квалификацию;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

### **7 Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций кафедры несет заведующий кафедрой.

7.2. Заведующий кафедрой несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры;
- сохранность имущества кафедры (кабинетов, лабораторий, закрепленных за конкретной кафедрой), состояние и развитие материальной базы, своевременность инвентаризационного учета;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися на кафедре;
- создание надлежащих условий труда, правил охраны труда и пожарной безопасности в служебных и учебных помещениях, закрепленных за кафедрой.

7.3. Персональная ответственность сотрудников кафедры ЗабГУ устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. Распределение ответственности за выполнение функций кафедры представлено в матрице распределения ответственности (Приложение А).

### **8 Взаимодействие**

В процессе решения задач, поставленных перед кафедрой, выполнения возложенных на нее функций и реализации предоставленных ей прав кафедра взаимодействует





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.11-04-2018

Положение о кафедре

№ п/п	Наименование подразделения	Документация, информация, которую кафедра	
		получает	предоставляет
1.	Общий отдел факультета	Приказы и распоряжения руководства университета, распоряжения декана, документы организационного характера, экзаменационные ведомости	Заполненные экзаменационные ведомости, отчеты по сессиям и др. документацию
2.	Управление по приему студентов и маркетингу	Рекламные проспекты для привлечения абитуриентов, информацию о сроках проведения приемной кампании; информацию об организации профессионально-ориентационных мероприятий и др. информацию	Сведения об участии сотрудников кафедры в профессионально-ориентационной работе, приемной кампании, информацию о проводимых профессионально-ориентационных мероприятиях и др. информацию
3.	Учебно-методическое управление	Информацию о расчете нагрузки по кафедре, утвержденный календарный учебный график, расписание учебных занятий преподавателей кафедры, методические рекомендации, положения, инструкции, утвержденные учебные планы и др. документы и информацию	Проект штатного расписания кафедры, сведения о плановой и фактически выполненной нагрузке преподавателей кафедры, информацию для составления расписания занятий, отчеты о работе ГЭК, документы на почасовую оплату, отчет о работе кафедры, план работы кафедры, проекты учебных планов, ОПОП для проверки и др. документы и информацию
4.	Научно-исследовательское управление	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом или сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов, методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию, информацию о финансовом состоянии проектов, договоров, выполняемых кафедрой, и др. документы и информацию	Предложения по формированию тематики научно-исследовательских работ, участию в научно-технических программах, планы научно-практических мероприятий, проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию, списки комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов, планы приема в аспирантуру, карту сведений и др. документы и информацию
5.	Управление кадров	Формы документов для заполнения при поступлении на работу в университет, оформленные командировочные удостоверения сотрудников, конкурсные дела и др. документы и информацию	Заполненные документы при оформлении на работу на сотрудников кафедры, графики отпусков ППС и УВП кафедры, документы для утверждения их гербовой печатью и др. документы и информацию
6.	Управление гарантии качества образования	Нормативную документацию СМК, информацию о проводимых аудитах СМК, информацию и документацию по процедуре ФЭПО, Интернет-олимпиадам, лицензированию и аккредитации, заключения по технической экспертизе рукописей и др. документы и информацию	Документацию СМК кафедры для проведения экспертизы и согласования, планы корректирующих и предупреждающих действий, заявки на участие обучающихся в ФЭПО, диагностирующем тестировании, Интернет-олимпиадах, отчетную документацию по самообследованию, лицензированию и аккредитации, материалы по планированию и отчетности по олимпиадам и др. документы и информацию



7.	Управление международной деятельностью	Информационные письма и документацию, регулирующие международную деятельность в университете и др. документы и информацию	Заявки на командирование, отчеты о командировании сотрудников, заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций; сведения об успеваемости иностранных студентов (по запросу), отчеты о ходе выполнения международных научных проектов и контрактов и др. документы и информацию
8.	Экономическое управление/ Управление бухгалтерского учета	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости и др. документы и информацию	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др. документы и информацию
9.	Управление информационных технологий	Инструкции, техническую поддержку по работе электронной информационно-образовательной среды университета Услуги по ремонту и обслуживанию оргтехники	Рекомендации по усовершенствованию функционирования электронной информационно-образовательной среды университета Заявки на ремонт и обслуживание оргтехники, информационное обслуживание мероприятий
10.	Управление воспитательной и социальной работы	Информацию о проводимых мероприятиях и др. документы и информацию	Заявки на проведение мероприятий, списки участников мероприятий и др. документы и информацию
11.	Управление по связям с общественностью и СМИ	Информацию о проводимых в университете мероприятиях с участием СМИ и др. информацию	Материалы и информацию для размещения и освещения на сайте университета и в СМИ, приглашения на мероприятия
12.	Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников	Договора о местах прохождения практики обучающихся, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Приказы о прохождении практик обучающимися, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию
13.	Управление комплексной безопасности	Документацию по охране труда, пожарной безопасности и др. документы и информацию	Информацию по устранению выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда сотрудников и здоровых и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися
14.	Отделы и службы проректора по АХЧ	Документацию по административно-хозяйственной работе и др. документы и информацию	Заявки на проведение ремонтных работ в помещениях, закрепленных за факультетом, на хозяйственно-канцелярские принадлежности и др. документы и информацию. Заявки на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты, смывающих и обеззараживающих средств




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.11-04-2018

Положение о кафедре

15.	Отдел правового обеспечения	Консультации по вопросам действующего законодательства РФ в сфере образования и науки	Документацию на согласование
16.	Общий отдел университета	Корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю), приказы и распоряжения	Письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению, письма в другие организации для регистрации
17.	Архив		Дела на списание
18.	Сторонние организации	Проекты договоров о местах прохождения практики обучающихся, проекты договоров о сетевом взаимодействии, о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Сведения и материалы научных исследований, проводимых сотрудниками кафедры, приказы о прохождении практик обучающимися и др. документы и информацию

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

## 8 Приложения

### Приложение А Матрица распределения ответственности


№ п/п	Наименование функции	№ должности		
		1	2	3
Функции по процессу «Прием студентов»				
1.	Анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки/специальностям кафедры для планирования приема абитуриентов	О	У	У
2.	Проведение профессиональной ориентации школьников	О	У	У
3.	Участие в организации приема в университет	Р	О	У
Функции по процессу «Учебная деятельность»				
1.	Разработка и представление на утверждение в установленном в университете порядке рабочих программ читаемых дисциплин и ОПОП в целом, для которой кафедра является выпускающей, а также подготовка заключений по рабочим программам, составленным другими кафедрами	О	О	У
2.	Подготовка учебно-методической и научной литературы по дисциплинам кафедры, а также составление заключений, рецензий на учебно-методическую и научную литературу, подготовленную другими кафедрами	О	О	У
3.	Разработка методических указаний по дисциплинам кафедры	Р	О	У
4.	Разработка программы повышения качества образования на кафедре	О	У	У
5.	Создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников; определение педагогических методов и средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса	О	У	У
6.	Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном университетом порядке и объеме	О	О	И
7.	Руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры	Р	О	У
8.	Проведение мероприятий по индивидуальной подготовке обучающихся	О	О	У
9.	Руководство всеми видами практик обучающихся	Р	О	У
10.	Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами	Р	О	У
11.	Прием зачетов и экзаменов	О	О	И
12.	Обеспечение рационального сочетания традиционных способов и инновационных методов обучения и активизация познавательной деятельности обучающихся в изучении дисциплин кафедры	О	О	У
13.	Обеспечение результативного использования в учебном процессе имеющихся в университете технических средств обучения, компьютерной техники и лабораторного оборудования	Р	О	У
14.	Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством	О	У	У



15.	Содействие внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровьесберегающего сопровождения учебного процесса на кафедре	О	У	У
16.	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов	О	У	У
17.	Рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей	О	У	У
18.	Осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль за своевременностью и качеством их выполнения	О	У	У
19.	Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей	О	У	У
20.	Проведение и контроль за выполнением всех видов учебных занятий по всем формам обучения	О	О	У
21.	Осуществление наполнения электронной информационно-образовательной среды университета	О	У	У
22.	Планирование, согласование и контроль сроков повышения квалификации сотрудников кафедры	О	У	У
23.	Осуществление межфакультетского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры и обучающихся	О	У	У
24.	Участие в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся, а также в олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальностям/направлениям кафедры	Р	О	У
25.	Установление связей с учебными, научными и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи, с целью организации взаимодействия по вопросам учебной и методической работы	Р	О	У
26.	Обеспечение составления, ведения, учета и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры	О	У	У
27.	Обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой оборудования, инвентаря, материальных средств, а также учебных и производственных помещений	О	У	У
Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»				
1.	Планирование и осуществление научно-исследовательской работы кафедры	Р	О	У
2.	Организация научно-исследовательской работы сотрудников и обучающихся кафедры	Р	О	И
3.	Осуществление грантовой деятельности	Р	О	У
4.	Подготовка научно-педагогических кадров	Р	О	У
5.	Обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ	О	У	У
6.	Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени	О	У	У
7.	Обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах	О	У	У



8.	Организация участия научно-исследовательских работ сотрудников и обучающихся кафедры в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах	Р	О	У
9.	Планирование и организация научных мероприятий	Р	О	У
10.	Организация и осуществление работы студенческих научных обществ, научно-исследовательских лабораторий, центров и др., взаимодействие с научными подразделениями других кафедр	Р	О	У
11.	Установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными университетами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и организациями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров	О	У	У
Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»				
1.	Участие в проведении мероприятий по воспитательной работе среди обучающихся	Р	О	У
2.	Представительское участие сотрудников кафедры во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского и международного уровней	Р	О	У
3.	Участие в проводимых на факультете или университете социально значимых, спортивных и культурно-массовых мероприятий	Р	О	И
4.	Поддержка социально значимых инициатив обучающихся	О	У	У
Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»				
1.	Организация практик студентов	О	У	У
2.	Укрепление и развитие внешних связей с работодателями по совершенствованию трудоустройства выпускников	Р	О	У
3.	Организация и поддержание постоянной связи с выпускниками университета, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов	Р	У	У
Функции по процессу «Международная деятельность»				
1.	Участие в международной деятельности университета в соответствии с планом работы факультета	О	У	У
Функции по процессу «Дополнительное образование»				
1.	Реализация программ дополнительного образования по инициативе кафедры, факультета, сторонних организаций	О	О	У
Функции по процессу «Менеджмента качества»				
1.	Обеспечение выполнения политики и целей в области качества кафедры в рамках своей деятельности	Р	У	У
2.	Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности кафедры	Р	У	У
3.	Разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов кафедры	Р	У	У

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

**Примечание:**

Р – руководство (принимает решение).


О – ответственность (ответственный исполнитель, отвечает за проведение и конечный результат работы).

У – участие (участвует в проведении работы – является соисполнителем).

И – информирование (получает информацию о проведении работы и результатах).

**Список ответственных должностных лиц:**


1. Заведующий кафедрой.
2. Профессорско-преподавательский состав.
3. Учебно-вспомогательный персонал.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
П 7.5.11-04-2018	Положение о кафедре

**Приложение Б**  
**Перечень документации, регламентирующей деятельность кафедры ЗабГУ**

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
<b>Документы федерального значения</b>		
Федеральный закон № 273-ФЗ	Об образовании в Российской Федерации	29.12.2012 г.
№197-ФЗ	Трудовой кодекс Российской Федерации	30.12.2001 г.
<b>Внешние нормативные документы</b>		
Постановление Правительства РФ № 295	Государственная программа РФ «Развитие образования на 2013-2020 гг.»	15.04.2014 г.
-	Федеральные государственные образовательные стандарты	-
Приказ Минобрнауки РФ № 464	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования	14.06.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 301	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	05.04.2017 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1259	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)	19.11.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 958	Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы	14.08.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1536	Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников	4.12.2014 г.
<b>Локальные нормативные акты ЗабГУ</b>		
<b>Прочие виды документов</b>		
-	Должностные инструкции сотрудников факультета	-
-	Правила внутреннего распорядка в ЗабГУ	-
-	Расписание учебных занятий	2 раза в год
-	Расписание экзаменационной сессии	2 раза в год



	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
<b>П 7.5.11-04-2018</b>	Положение о кафедре

### Приложение В

#### Перечень записей, осуществляемых в ходе своей деятельности кафедрами ЗабГУ

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1.	Решения ученого совета университета, ученого совета факультета, касающиеся кафедры (копии)	по мере необходимости
2.	Распоряжения зав. кафедрой по административно-хозяйственным вопросам	по мере необходимости
3.	Основные профессиональные образовательные программы по направлениям и специальностям, для которых кафедра является выпускающей	по мере необходимости
4.	Протоколы заседаний кафедры	по мере необходимости
5.	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (для выпускающих кафедр)	по мере необходимости
6.	Графики отпусков, таблицы учета использования рабочего времени	по мере необходимости
7.	Планы повышения квалификации преподавателей кафедры	ежегодно
8.	План работы кафедры на учебный год (учебная, воспитательная, научная деятельность)	ежегодно
9.	Сведения о выполнении педагогической нагрузки преподавателями кафедры за год	ежегодно
10.	Индивидуальные планы работы преподавателей	ежегодно
11.	Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлениям и специальностям, для которых кафедра не является выпускающей (при наличии)	по мере необходимости
12.	Годовой отчет о работе кафедры (учебная, воспитательная, научная деятельность)	ежегодно
13.	Отчеты об итогах экзаменационных сессий и анализ успеваемости обучающихся	2 раза в год
14.	Отчеты обучающихся о прохождении практик	по мере необходимости
15.	Отчеты кафедры по итогам практики обучающихся, отчеты руководителей практики	по мере необходимости
16.	Расписания учебных занятий, консультаций, работы преподавателей во время экзаменационной сессии	2 раза в год
17.	Экзаменационные билеты	по мере необходимости
18.	Экзаменационные и зачетные ведомости по дисциплинам кафедры (2 экземпляры)	по мере необходимости



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.11-04-2018

Положение о кафедре

19.	Курсовые работы (проекты) и контрольные работы, графики защит курс. работ (проектов)	по мере необходимости
20.	Заявления обучающихся о дисциплинах по выбору	2 раза в год
21.	Заявления обучающихся на темы выпускных квалификационных работ	2 раза в год
22.	Выпускные квалификационные работы, научно-квалификационные работы (отзыв руководителя, рецензия (для программ магистратуры, специалитета, аспиран-туры), справка о внедрении (при наличии), заключение о результате проверки работы в системе «Антиплагиат»)	по мере необходимости
23.	Переписка с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам научно-исследовательской работы, проводимой на кафедре по выполнению выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ	по мере необходимости
24.	Документы системы менеджмента качества	по мере необходимости
25.	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	по мере необходимости
26.	Акты ввода в эксплуатацию новых лабораторий, помещений	по мере необходимости
27.	Акты ввода в эксплуатацию новых установок, станков, оборудования	по мере необходимости
28.	Документы (акты, нормативные документы, справки) о результатах проверки работы кафедры	по мере необходимости
29.	Журналы: - инструктажа по технике безопасности на рабочем месте с сотрудниками кафедр; - инструктажа по технике безопасности на рабочем месте со студентами (перед каждым практическим занятием); - учета хранения и выдачи спецодежды и защитных средств; - учета выдачи и получения химических веществ (в подразделениях, где применяются химические реактивы)	по мере необходимости
30.	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	по мере необходимости
31.	Акты выделения дел к уничтожению (копии)	по мере необходимости



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

П 7.5.11-04-2018

Положение о кафедре

### 10 Лист регистрации изменений

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ</b>	<b>Номер измененного пункта / раздела</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>ФИО лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись</b>