



«Утверждаю»  
Ректор КГУКИ  
/Р.Р.Юсупов  
06 2005г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ Казанского государственного университета культуры и искусств

### 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Казанского государственного университета культуры и искусств (далее – Университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания общих и специальных курсов по одной или нескольким родственным дисциплинам при наличии не менее 5 преподавателей, из которых, как правило, не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.3. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом Университета по представлению Ученого совета факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

1.4. Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета (директору института), в состав которого она входит. Общеуниверситетские кафедры подчиняются непосредственно ректору.

1.5. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске специалистов кафедры делятся на выпускающие и кафедры общей подготовки.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание фундаментальных дисциплин направления и специальности (специализаций), а также руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и практиками.

Кафедры общей подготовки осуществляют преподавание общих и специальных дисциплин, необходимых для подготовки специалиста, но, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и практиками.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется учеными советами университета и факультета (института), а также ректором университета и деканом факультета (директором института).

## **2. Состав и структура кафедры**

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников приданных кафедре научно-учебных подразделений.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом Университета и Положением о факультете Университета. Обязанности сотрудников кафедры определены Уставом Университета, Положением о факультете Университета и должностными инструкциями.

2.3. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета Университета и оформляется приказом ректора.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором.

## **3. Управление кафедрой**

3.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой - специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за функционирование кафедры.

3.2. Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

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 сотрудники кафедры.

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

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

3.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на Ученом совете Университета, как правило, из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

3.4. После назначения выборов заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом Университета, заведующие общеуниверситетских кафедр отчитываются перед ректоратом.

3.5. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений ректора (проректора), декана (директора);

- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;

- действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

б) по согласованию с деканом факультета и проректором по учебной работе осуществляет подбор кадров кафедры;

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

г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании кафедры;

е) планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;

ж) систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;

з) вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета Университета по досрочному увольнению преподавателей (сотрудников) кафедры в случае неудовлетворительного ведения ими занятий и недобросовестного выполнения своих функциональных обязанностей, нарушения взятых обязательств по договору, а также в случае нарушения положений ТК РФ, Коллективного договора Университета и Правил внутреннего распорядка Университета;

и) осуществляет представительство интересов кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

к) проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;

л) распределяет студентов специальностей и направлений кафедры для выполнения курсовых и квалификационных работ между преподавателями кафедры;

м) представляет в деканат (учебный отдел) планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

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

о) осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;

п) осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

3.8. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором университета и Учеными советами

факультета и университета, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности.

3.9. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом. Решение о досрочном освобождении от должности принимает Ученый совет Университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

## **4. Права и полномочия кафедры**

### **4.1. Учебная и методическая работа**

В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

4.1.1. Проведение по всем формам обучения (дневное, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне;

4.1.2. Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

4.1.3. Проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;

4.1.4. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов;

4.1.5. Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами;

4.1.6. Разработка учебных программ по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также подготовка заключений по учебным программам, осуществляемым другими кафедрами, по поручению декана или проректора по учебной работе (учебного отдела);

4.1.7. Подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений по поручению ректората университета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;

4.1.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры;

4.1.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

4.1.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.1.11. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технических средств;

4.1.12. Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в различных областях образования, культуры и искусства;

4.3.6. Участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах;

4.3.7. Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов и научных учреждений.

## **5. Делопроизводство кафедры**

На кафедре ведется, составляется и хранится документация:

- 5.1. Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- 5.2. Протоколы заседания кафедры за учебный год (постоянно);
- 5.3. Протоколы научно-методических конференций (постоянно);
- 5.4. План работы кафедры на учебный год (постоянно);
- 5.5. План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (постоянно);
- 5.6. Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии);
- 5.7. Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей (5 лет);
- 5.8. Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса (1 год);
- 5.9. Годовой отчет о работе кафедры (постоянно);
- 5.10. Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры (постоянно);
- 5.11. Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год (5 лет);
- 5.12. Квалификационные (дипломные) работы и проекты студентов, отзывы на них (5 лет). Дипломные работы, отмеченные на конкурсах - постоянно;
- 5.13. Курсовые проекты студентов (2 года);
- 5.14. Экзаменационные билеты по лекционным курсам (1 год);
- 5.15. Программы читаемых преподавателями кафедры курсов (1 год);
- 5.16. ГОСы по специальностям (постоянно);
- 5.17. Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к у уничтожению;
- 5.18. Журнал по технике безопасности (постоянно);
- 5.19. Должностные инструкции учебно-вспомогательного персонала (постоянно);
- 5.20. Документы о работе кружков (5 лет);
- 5.21. Регистрационные карточки входящих и исходящих документов (3 года);
- 5.22. Номенклатура дел кафедры (5 лет).

4.1.13. Регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;

4.1.14. Участие в деятельности факультета и университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

#### **4.2. Научно-исследовательская работа**

В сфере научной деятельности кафедры осуществляет:

4.2.1. Проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета;

4.2.2. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

4.2.3. Подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров;

4.2.4. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;

4.2.5. Подготовку заключений и рецензий по научной продукции как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ;

4.2.6. Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов как по специальности, так и по иностранным языкам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

4.2.7. Налаживание связей с различными предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-образовательных услуг;

4.2.8. В установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

#### **4.3. Внеучебная работа**

Основная внеучебная деятельность кафедры университета заключается:

4.3.1. В деятельности по формированию гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием;

4.3.2. В организации систематической связи с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;

4.3.3. В работе кафедры по реализации программ непрерывного образования;

4.3.4. В расширении влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научных знаний;

4.3.5. В оказании помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

Согласованно:

проректор по учебной работе



П.П.Терехов

принято на Ученом совете протокол № 12 от «27» Июля 2005 г.