

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГУАП

СТО ГУАП. СМК 1.31

Разработано: Отделом управления качеством образования

Исполнители: Н.В. Маркелова, А.П.Ястребов, В.Д. Соловьева

Внесено: Проректором по учебно–воспитательной работе ГУАП В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета, протокол № 03 от 24.03.2016

Утверждено и введено в действие приказом ГУАП № 05–123/16 от 20.04.2016 на основании решения Учёного совета ГУАП от 24.03.2016, протокол № УС–03

Введено взамен СТО ГУАП 1.31 – 2006

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГУАП

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о кафедре ГУАП» (далее – Положение) является типовым и определяет правовой статус, функции кафедры ГУАП, а также предназначено для организации деятельности и управления качеством реализации элементов образовательного процесса, закрепленных за кафедрой ГУАП соответствующими руководящими и распорядительными документами.

1.2. Действие Положения распространяется на все кафедры институтов/ факультетов/ филиала, входящие в организационную структуру ГУАП.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ДПП – дополнительные профессиональные программы;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦППКВК – Центр подготовки научно–педагогических кадров высшей квалификации;

УУ – Учебное управление;

ППС – профессорско–преподавательский состав;

УВП – учебно–вспомогательный персонал;

НПКВК – научно–педагогические кадры высшей квалификации;

- ОП – образовательная программа;
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- НКР – научно–квалификационная работа (диссертация);
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Кафедра является основным структурным подразделением ГУАП, осуществляющим учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

2.2. Учебная работа является приоритетным видом деятельности кафедры и направлена на обеспечение получения обучающимися совокупности компетенций, а также соответствующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренных ФГОС.

2.3. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации кафедры принимается Учёным советом ГУАП по представлению учёного совета института/ факультета/ филиала и объявляется приказом ректора.

2.4. Кафедра не является юридическим лицом.

2.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГУАП;
- решениями Учёного совета ГУАП;
- решениями учёного совета института/ факультета/ филиала;
- инструкциями по охране труда и о мерах пожарной безопасности в ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2.6. Кафедра обязана иметь «Положение о кафедре», разработанное на основе настоящего типового Положения и утверждённое на заседании Учёного совета ГУАП в порядке, предусмотренном Уставом ГУАП.

## 3 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

3.1. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются ректором.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом ГУАП на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора ГУАП.

3.3. В своей деятельности заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору института/ филиала/ декану факультета.

3.4. В состав кафедры могут входить лица, относящиеся к категории ППС, УВП и научных работников. Порядок замещения должностей ППС устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

3.5. Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Уставом ГУАП.

Обязанности работников кафедры определены должностными инструкциями.

3.6. В структуре кафедры могут создаваться учебные и научные лаборатории, специализированные классы, учебно–методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно–исследовательскую работу. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации указанных структурных подразделений принимается Учёным советом ГУАП по представлению учёного совета института/ факультета/ филиала и объявляется приказом ректора.

3.7. Организация образовательного процесса, вопросы учебной, методической, научно–исследовательской и воспитательной работы кафедры обсуждаются на её заседаниях, которые проходят под председательством заведующего кафедрой. При необходимости может проводиться совместное заседание нескольких кафедр.

3.8. Заседания кафедры проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях кафедры участвуют все работники кафедры.

3.9. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена, также могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.10. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие все работники кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов – голос заведующего является решающим.

3.11. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарём.

#### 4 ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

4.1. Цель кафедры ГУАП заключается в реализации образовательного процесса и научных исследований по профилю деятельности кафедры, отраженному в её наименовании, подготовке обучающихся по ОП, разработанным в соответствии с ФГОС.

4.2. Кафедра нацелена на обеспечение преподавания дисциплин, предусмотренных учебным планом по одному или нескольким направлениям подготовки/специальностям, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку НПКВК и повышение квалификации ППС, а также профориентационную работу.

4.3. Основными функциями кафедры в сфере учебной, методической и воспитательной деятельности являются:

4.3.1 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, в соответствии с утверждёнными учебными планами.

4.3.2 Обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.

4.3.3 Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы.

4.3.4 Адаптация образовательного процесса к требованиям профильных организаций и рынка труда в целом, с целью обеспечения трудоустройства будущих специалистов.

4.3.5 Организация и проведение учебных, производственных (в том числе и преддипломных), педагогических и профессиональных практик, осуществление руководства практиками и контроль за их выполнением.

4.3.6 Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса.

4.3.7 Обеспечение руководства и рецензирования ВКР и НКР.

4.3.8 Осуществление подготовки и проведения ГИА студентов и НПКВК.

4.3.9 Разработка программ вступительных и кандидатских экзаменов.

4.3.10 Обеспечение помощи в подготовке и заслушивание отчетов НПКВК в установленные сроки.

4.3.11 Рассмотрение НКР, представляемых к защите аспирантами, докторантам и лицами.

4.3.12 Разработка учебных планов ОП совместно с УУ, РПД, программ практик и ГИА, а также другой учебно-методической документации, входящей в состав ОП.

4.3.13 Выполнение планов изданий учебной литературы.

4.3.14 Разработка и выполнение графиков проведения консультаций.

4.3.15 Активное участие в работе методической комиссии при Учёном совете ГУАП, а также в методических конференциях и семинарах.

4.4. Основными функциями кафедры в научной сфере являются:

4.4.1 Установление научно–исследовательских связей с кафедрами других вузов и научными учреждениями.

4.4.2 Проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по наиболее актуальным проблемам по профилю кафедры.

4.4.3 Создание условий для участия сотрудников кафедры в конкурсах грантов, проектов и осуществления работ по грантам и проектам.

4.4.4 Организация научно–исследовательских работ студентов и НПКВК.

4.4.5 Организация научных сессий, семинаров обучающихся и работников, обеспечение возможности научных публикаций.

4.5. Функциями кафедры также являются:

4.5.1 Обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации работников кафедры всех категорий.

4.5.2 Создание необходимых условий труда работникам кафедры и обучающимся.

4.5.3 Планирование постоянного улучшения материально–технической базы кафедры.

4.5.4 Развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащенности и обеспеченности.

4.5.5 Осуществление профориентационной работы среди учащихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.).

4.5.6 Установление и укрепление сотрудничества с потенциальными работодателями выпускников, изучение их предложений по совершенствованию подготовки обучающихся.

4.6. Кафедра несёт ответственность за соблюдение графиков и сроков защит ВКР, НКР и завершение обучения студентов и НПКВК.

4.7. Планирование направлений деятельности и видов работ кафедры осуществляется на основе разработки:

– перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый решением Учёного совета ГУАП;

– плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

Планы кафедры разрабатываются и подписываются заведующим кафедрой, и утверждаются директором института/ филиала/ деканом факультета.

4.8. Состав функций может меняться в зависимости от дополнительных задач, возлагаемых на кафедру на основании решения Учёного совета ГУАП, ректором (проректором) и директором института/ филиала/ деканом факультета.

4.9. Делопроизводство кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел кафедры.

## 5 ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой:

5.1. Планирует, организует и координирует учебную, методическую и воспитательную и другую работу на кафедре.

5.2. Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и НПКВК, научные конференции кафедры и т.п.

5.3. Распределяет учебную нагрузку между ППС и утверждает ее на заседании кафедры.

5.4. Утверждает индивидуальные планы преподавателей кафедры, контролирует полноту и правильность их заполнения и выполнения.

5.5. Контролирует все виды учебных занятий, проводимых ППС кафедры.

5.6. Производит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.

5.7. Участвует в организации приема в аспирантуру и докторантуру кафедры, контролирует процесс обучения НПКВК, организует научные семинары и заслушивание научных докладов НПКВК и соискателей.

5.8. Руководит процессом повышения квалификации работников кафедры.

5.9. Организует и координирует научно–исследовательскую деятельность обучающихся и работников в рамках научных направлений кафедры, института/ факультета/ филиала и по отдельным исследовательским программам.

5.10. Выносит для обсуждения и согласования планы работы кафедры.

5.11. Ежегодно выносит для обсуждения на заседании кафедры вопросы корректировки рабочих программ дисциплин (модулей) и/или практик, разработанных кафедрой.

5.12. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях кафедры.

5.13. Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации об образовании;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- приказов и распоряжений ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре.

5.14. Обеспечивает подбор кадров для осуществления учебной, методической и научно–исследовательской деятельности кафедры.

5.15. Проводит комплекс мероприятий по развитию материально–технической и лабораторной базы кафедры.

5.16. Осуществляет приём обучающихся в установленные дни и часы.

5.17. Несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности кафедры по выполнению возложенных на нее функций;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности.