

УТВЕРЖДАЮ
Директор МИЛМЖ ВШНИ

Ю.И. Уколова
20/9 г.



Положение о кафедре МИЛМЖ ВШНИ

Общие положения

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением МИЛМЖ ВШНИ, обеспечивающим проведение учебной, методической, воспитательной и научной работы.

Кафедра непосредственно подчиняется директору МИЛМЖ ВШНИ. Оперативное управление работой кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами органов управления образованием, Уставом ВШНИ, Положением МИЛМЖ ВШНИ, административными и нормативными актами МИЛМЖ ВШНИ и настоящим положением.

2. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательной работы с обучающимися, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров, и повышения их квалификации.

Работа кафедры направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым Советом МИЛМЖ ВШНИ сроком до 5 лет из числа штатных научно-педагогических сотрудников МИЛМЖ ВШНИ, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание, путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов, но не менее 50% плюс один голос, при наличии кворума не менее 2/3 от списочного состава Ученого Совета института. По итогам голосования директор МИЛМЖ ВШНИ издает приказ о вступлении в должность избранного кандидата.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются зам. директора по учебной и воспитательной работе и зам. директора по научной работе согласно их компетенции.

Заведующий кафедрой:

-участвует в работе всех подразделений МИЛМЖ ВШНИ где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры и требует от структурных подразделений и служб МИЛМЖ ВШНИ принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов

-разрабатывает и представляет на утверждение директору

-утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников кафедры, а также другие документы кафедры

-осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения

-представляет руководству МИЛМЖ ВШНИ в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и

материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия

-организует проведение профориентационной работы по обеспечению набора студентов и аспирантов, а также слушателей повышения квалификации

-организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса и несет персональную ответственность за достоверность и своевременность представления их руководству МИЛМЖ ВШНИ

-определяет наиболее эффективные, с точки зрения, качества подготовки специалистов, формы и методы преподавания

-готовит по поручению руководства МИЛМЖ ВШНИ заключения по профилю деятельности кафедры

-выполняет работы и услуги на платной основе по профилю основной деятельности кафедры

Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается директором.

4. В состав кафедры входят профессора, профессора-консультанты, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал.

5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ.

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится коллегиально на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. Календарный план проведения заседаний является составной частью плана работы кафедры. Решения кафедры принимаются простым большинством голосов членов кафедры и оформляются протоколом.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

6. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебной, научно-методической и научно-исследовательской работы, перечень которой определяется Номенклатурой дел.

Функции кафедры

Кафедра выполняет следующие функции:

7. Обеспечивает преподавание закрепленных за кафедрой дисциплин в объеме, установленном соответствующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами учебных курсов. С этой целью:

7.1. Разрабатывает на основе утвержденных квалификационных характеристик, компетенций специалистов, учебных планов направлений, специальностей и программ дисциплин рабочие учебные программы, отражающие последние достижения науки, техники, культуры и перспективы их развития, учитывающие потребности рынка на федеральном и региональном уровнях, а также особенности подготовки специалистов высокого уровня на основе внутри- и межпредметных логических связях, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов.

7.2. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания, повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности; проводит курсовые экзамены и зачеты, анализирует их итоги.

7.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования.

7.4. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства МИЛМЖ ВШНИ, другими соискателями.

7.5. Ведет научную работу в соответствии с планом НИР МИЛМЖ ВШНИ и кафедры.

8. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения.

9. Проводит работу по расширению и укреплению связей с производством:

9.1. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов, направленное на овладение студентами профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретения опыта общественной и организаторской деятельности.

9.2. Организует выступления руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций, новаторов производства перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры; привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых.

9.3. Участвует в организации и проведении трудоустройства будущих специалистов, осуществляет контроль за стажировкой молодых специалистов и оказывает методическую помощь руководителям стажировки, поддерживает связи с выпускниками высшего учебного заведения.

9.4. Принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, организует в установленном порядке семинары повышения квалификации и переподготовку кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

9.5. Способствует участию профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научно-технических обществ, семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами на предприятиях, организациях, фирмах.

10. Участвует в научно-исследовательской работе МИЛМЖ ВШНИ:

10.1. Проводит научные исследования по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов.

10.2. Обсуждает законченные научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику.

11. Участвует в организации приема в МИЛМЖ ВШНИ, профессиональной ориентации молодежи, проведении занятий на подготовительном отделении и курсах.

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

Структура кафедры

13. Кафедра может входить в состав научно-производственного комплекса МИЛМЖ ВШНИ на правах научно-исследовательского центра, отдела, лаборатории, научной

группы и т.п. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты, учебные центры, научно-исследовательские группы, временные творческие коллективы, учебно-методический кабинет и другие подразделения, обеспечивающие учебную, методическую и научную работу.

14. Профилирующая кафедра в необходимых случаях может иметь представительство с размещением его на территории предприятия или организации и использованием их материально-технической базы.

В представительстве кафедры работают как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе по совместительству.

14.1. На представительство кафедры возлагается: участие в организации и проведении учебных занятий по профилирующим дисциплинам, руководстве учебной и производственной практикой, научно-исследовательской работой студентов, подготовкой курсовых и дипломных проектов и работ; участие в разработке процессов, определяющих содержание и методическое обеспечение учебного процесса, проведении научно-исследовательских работ, непосредственно связанных с задачами предприятия или организации, и внедрения их результатов в практику, проведение профориентационной работы среди молодежи.

14.2. Руководство представительством кафедры поручается директором МИЛМЖ ВШНИ одному из ведущих специалистов предприятия или организации, на базе которой создано представительство, имеющему, как правило, ученое звание или ученую степень и работающему на кафедре на условиях штатного совместительства, по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с соответствующим предприятием или организацией.

Работа по руководству представительством кафедры учитывается в индивидуальном плане преподавателя как организационно-методическая работа по заданию директората.

14.3. Представительство кафедры отчитывается по всем видам работы перед соответствующей кафедрой в установленные сроки.

Представительство кафедры должен иметь документацию, предусмотренную в части, касающейся деятельности представительства.

15. Структура кафедры и ее штаты утверждаются директором МИЛМЖ ВШНИ.

Финансовые отношения

16. Кафедра осуществляет финансовую деятельность в соответствии с действующим в МИЛМЖ ВШНИ порядком.

Организация и ликвидация кафедры

17. Кафедра организуется и ликвидируется приказом директора МИЛМЖ ВШНИ на основании решения Ученого Совета института.

18. Кафедра организуется в составе не менее пяти преподавателей.

19. Представительство кафедры организуется и ликвидируется приказом директора МИЛМЖ ВШНИ по согласованию с руководством предприятия или организации.