


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Карачаево-Черкесский государственный университет  
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено  
на заседании Ученого совета КЧГУ  
30.09.2015 г. (протокол № 1)  
Председатель Ученого совета  
Ректор  Б. Н. Тамбиев  
«30» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре декоративно-прикладного искусства и  
дизайна**

**Карачаевск, 2015**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на основании Устава ФГБОУ ВПО «Карачаево-Черкесский государственный университет» (далее – КЧГУ).

1.2 Кафедра декоративно-прикладного искусства и дизайна КЧГУ является учебно-методическим и научным структурным подразделением.

1.3 Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Работа кафедры осуществляется в соответствии с планами учебно-методической и научной работы, принятыми на заседании кафедры и утвержденными проректором по учебной работе и ректором.

1.5 Кафедра имеет обязательную документацию в соответствии с утверждённой номенклатурой дел. При кафедре могут создаваться лаборатории и научные центры.

1.6 Кафедра реализует поручаемые КЧГУ виды образовательной деятельности и учебные дисциплины.

1.7 Университет обеспечивает кафедру необходимыми офисными помещениями и оборудованием, канцелярскими принадлежностями, аудиторным и лабораторным фондом.

1.8 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый учёным советом университета путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, принятым учёным советом.

1.9 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научного персонала кафедры производится в установленном КЧГУ порядке по конкурсу.

1.10 К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц

подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.1 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.12 Кафедра непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и другим проректорам по соответствующим направлениям деятельности.

1.13 Кафедра организуется и ликвидируется решением ученого совета и приказом ректора.

1.14 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» и другими федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- правовыми актами Министерств Российской Федерации;
- Уставом КЧГУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка КЧГУ;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами КЧГУ;
- настоящим Положением.

1.15 Основными задачами кафедры является организация и осуществление на высоком научном уровне учебной и учебно-методической деятельности в рамках читаемых дисциплин, научной и воспитательной работы среди студентов, организация и проведение фундаментальных поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры и направлениям университета, подготовка научно-педагогических кадров на местах.



## 1. Функции

Для достижения цели и решения основных задач кафедры выполняет следующие функции:

2.1 В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями Университета;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по результатам деятельности кафедры; передача документации в архив для хранения или её уничтожения;
- планирование работы кафедры с учетом стратегии и концепции её развития;
- подготовка и представление отчетных материалов;
- формирование кадрового состава кафедры: прием новых квалифицированных специалистов и привлечение к педагогической деятельности ведущих, художников, мастеров изобразительного искусства, ученых и специалистов научных учреждений и предприятий;
- информирование членов кафедры о содержании нормативных документов и решений ученого совета Университета и факультета;
- распределение учебной нагрузки и оценка работы ППС;
- распределение функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры;
- контроль за деятельностью структурных подразделений кафедры;
- обсуждение на заседаниях кафедры кандидатур преподавателей на замещение должностей ППС и получение ученых званий;
- адаптация типовых должностных инструкций для ППС и сотрудников кафедры;
- участие в аттестации ППС кафедры подготовка и направление в отдел кадров предложений о поощрении и наложении взысканий на работников кафедры;
- контроль за качеством проведения ППС аудиторных занятий, СРС и КСР, независимого тестирования, интернет-экзамена, зачетов, экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ, выполнения и экспозиции на просмотре работ студентов;
- обеспечение безопасности членов кафедры и студентов: принятие своевременных мер по устранению сбоев в работе учебно-производственного оборудования (составление актов и заявок на ремонтно-восстановительные работы) и несоответствий учебного

оборудования требованиям; осуществление контроля за соблюдением правил безопасности жизни и деятельности сотрудниками кафедры и студентами; предоставление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности сотрудников и студентов.

2.2 В сфере организации учебного процесса по основным образовательным программам (далее ООП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым кафедрой:

- ведение профориентационной деятельности;
- участие в организации приема студентов: рекомендация по формированию предметных комиссий из числа членов кафедры, подготовка материалов вступительных испытаний согласно установленному перечню экзаменов, участие в проведении вступительных экзаменов;
- подготовка необходимых документов для лицензирования новых специальностей (направлений);
- участие в разработке, актуализации и согласовании учебных планов и рабочих учебных планов; программ дисциплин кафедры, учебных и производственных практик, итоговой аттестации выпускников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и нормативными актами Университета;
- осуществление подготовки комплексного методического обеспечения по всем учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, по практикам и по государственной итоговой аттестации на основе «Положения об УМК» с целью его внедрения в образовательный процесс; ориентирование содержания дисциплин кафедры на соответствие ФГОС и современным требованиям времени;
- внедрение новых видов творческой деятельности студентов ИП в процессе учебной и творческой работы и создание необходимых условий для профессиональной их самореализации (проведение персональных, групповых выставок студентов; осуществление спецзаказов, выполнение художественно-оформительских работ, участие в методической работе кафедры и др.);
- проведение ППС открытых лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий с последующим их анализом;
- организация текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам кафедры, промежуточной и итоговой аттестацией студентов факультета;
- представление отчетов об итогах экзаменационных сессий;



- внедрение информационных технологий в процесс обучения по дисциплинам кафедры (компьютерного тестирования, электронных учебников, презентаций учебных курсов, практик, мультимедийных форм обучения на занятиях и т. д.);
- ведение страницы кафедры на сайте КЧГУ и осуществление контроля за работой структурных подразделений и сотрудников кафедры на сайте Университета;
- оказание дополнительных образовательных услуг: поиск оптимальных форм предоставления образовательных услуг на базе кафедры и предложение в Институте повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее ИПКиПП) направлений программ дополнительного образования; разработка пакета документов для лицензирования дополнительной образовательной программы с последующей их реализацией на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки и прочих формах образовательных услуг на базе кафедры; разработка и реализация совместно с Центром довузовского образования Университета (ЦДО) программ довузовского образования.

### 2.3 В сфере организации научно-исследовательской работы:

- контроль за творческой и научно-исследовательской работой кафедры и за проведением ППС творческих, методических, педагогических, прикладных и иных научных исследований по профилю кафедры;
- участие в научной деятельности Университета по теоретическим, научно-техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам высшего профессионального образования;
- организация и проведение выставок, конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, олимпиад и иных мероприятий;
- обсуждение материалов научных исследований ППС и рекомендация к внедрению их в учебный процесс;
- составление планов и отчетов по научно-исследовательской работе кафедры;
- открытие научных подразделений на базе кафедры, активизирующих работу студентов (обучающихся), ППС, сотрудников кафедры;
- осуществление совместных научных проектов с организациями на договорной основе;
- реализации научного потенциала ППС кафедры и студентов (обучающихся) в осуществлении коммерческих проектов (грантов) и в совместной их научно-исследовательской работе;

- поиск форм и путей популяризации работы кафедры и её членов.

2.4 В сфере организации воспитательной работы:

- участие в воспитании студентов (обучающихся) и пропаганде общечеловеческих ценностей;
- выделение из числа ППС кураторов студенческих групп и курсов;
- составление планов и отчетов о воспитательной работе кафедры;
- организация и проведение мероприятий в соответствии с планами воспитательной работы кафедры.

2.5 В сфере совершенствования материально-технической базы кафедры:

- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на приобретение библиотекой Университета учебно-методической и научной литературы;
- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок на проведение ремонта помещений кафедры, приобретение необходимого (в том числе и компьютерного) оборудования и расходных материалов для лабораторий и мастерских;
- принятие мер по сохранению материальной базы кафедры: закрепление ППС и сотрудников за учебными и подсобными помещениями с целью контроля за уборкой и содержанием оборудования аудиторий в рабочем состоянии;
- внесение предложений о распределении заработанных кафедрой средств на дальнейшее формирование её материальной базы.

Перечисленные функции кафедры структурируются по должностям ППС и УВП и рассматриваются отдельно в должностных инструкциях работников кафедры.

## 2. Структура

3.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия;

3.2 Структуру и штат кафедры утверждает ректор университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учётом объёмов работ и особенностей образовательного учреждения;

3.3 В состав кафедры входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;

3.4 В своей работе заведующий кафедрой и преподаватели руководствуются нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом КЧГУ, локальными нормативными актами



университета, решениями ученого совета, приказами и распоряжениями администрации университета;

3.5 Заведующий кафедрой руководит деятельностью кафедры в соответствии с утвержденной должностной инструкцией:

- организует учебно-воспитательную, научно-исследовательскую и иную деятельность кафедры;
- контролирует качество лекций, семинарских занятий, экзаменов, научной и других видов деятельности сотрудников кафедры;
- организует и председательствует на заседании кафедры;
- определяет должностные обязанности сотрудников кафедры;
- представляет руководству университета предложения по приему на вакантные должности и перемещению сотрудников кафедры в пределах ее штатного расписания;
- готовит предложения о приглашении совместителей;
- вносит предложения по доплатам, надбавкам, премиям и другим видам дополнительных поощрений работников в соответствии с законодательством и положением о доплатах, надбавках и премиях, действующим в университете;
- осуществляет контроль за соблюдением прав и обязанностей сотрудников и обучающихся в соответствии с Уставом КЧГУ;
- несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру целей и функций;
- осуществляет распределение и расчет учебной нагрузки кафедры;
- составляет план работы кафедры на год и годовой учебной нагрузки каждого преподавателя;
- осуществляет контроль над разработкой учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- посещает занятия преподавателей кафедры;
- готовит и представляет отчеты об учебно-методической работе кафедры и о научно-исследовательской работе кафедры;
- издает в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов.

3.6 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией.



3.7 Права и обязанности ППС и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами КЧГУ.

3.8 Профессорско-преподавательский состав кафедры занимается учебно-методической деятельностью в рамках своих годовых индивидуальных планов. По каждой дисциплине, читаемой на кафедре, созданы учебно-методические комплексы, включающие в себя:

- рабочую программу дисциплины;
- учебные пособия;
- учебно-методические разработки;
- материалы по текущему, промежуточному и итоговому контролю;
- материалы по самостоятельной работе студентов и др.

### **3. Права и обязанности членов кафедры**

Коллектив кафедры имеет право:

- решать все вопросы, связанные с образовательным процессом в пределах своей компетенции;
- участвовать в подборе профессорско-преподавательского состава;
- принимать участие в решении вопросов материального поощрения сотрудников и преподавателей кафедры;
- вести любую, разрешенную действующим законодательством и Уставом КЧГУ, внебюджетную деятельность;
- устанавливать связи с учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта;
- вносить руководству университета предложения по совершенствованию учебного процесса;
- предлагать к изданию учебно-методические материалы, подготовленные кафедрой;
- оценивать знания студентов в пределах установленных кафедрой требований;
- корректировать темы контрольных, курсовых и дипломных работ в соответствии с утвержденной на кафедре тематикой;
- осуществлять выбор направлений научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам по профилю кафедры;
- участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях, проводимых в Университете;

- 10
- проводить различные виды работ от имени и по поручению университета на основании договоров с учебно-научными центрами и другими учреждениями, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными;
  - использовать учебно-методическую, научную базы университета для реализации функций кафедры, а также других организаций, с которыми заключены договоры и соглашения.

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

5.2 Работники кафедры несут ответственность:

- за невыполнение возложенных на кафедру задач, функций, обязанностей;
- нарушение прав академических свобод студентов и сотрудников кафедры;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников кафедры во время выполнения ими служебных и должностных обязанностей;
- обеспечение сохранности и функционирования переданной кафедре технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
- низкую исполнительскую дисциплину на кафедре.

5.3 Заведующий кафедрой несет ответственность за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками кафедры.



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 10 листов  
Начальник кадрового управления  
С.Б.М. Эрикенов  
2015г.

