

**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



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре рисунка**

Карачаевск, 2015

1. Общие положения

1. Кафедра рисунка является основным учебно-научным структурным подразделением института культуры и искусств «Карачаево-Черкесского государственного университета имени У.Д. Алиева» обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по рисунку, специализации. Она действует в соответствии с Уставом КЧГУ и настоящим Положением.

2. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю кафедры, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3. Кафедра подчиняется ректору КЧГУ и директору института, в состав которого входит. Кафедра организуется по решению Ученого Совета института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедр осуществляется приказом директора и утверждается ректором университета на основании решения ученого совета ИКИ.

4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерств образования и науки, здравоохранения Российской Федерации, Уставом КЧГУ и института, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора или ректора. Ученого совета, настоящим положением.

5. Кафедра структурно входит в состав института, и ее заведующий непосредственно подчиняется директору.

6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (приказ Минобрнауки РФ от 26.04.2001 № 1870), Уставом «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

2. Состав и структура кафедры

1. Кафедра, выполняющая учебную и методическую работу, в основном, по специальным дисциплинам рисунок и дисциплинам специализации, осуществляющая руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), организующая проведение производственной и преддипломной практик и итоговой государственной аттестации студентов, является выпускающей.

2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора. Заведующий кафедрой избирается ученым советом института по рекомендации директора института и утверждается в должности приказом ректора КЧГУ. В отдельных случаях заведующий кафедрой может быть назначен приказом ректора на срок до 1 года с последующим избранием по конкурсу.

3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

4. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с директором и на основании его приказа заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

5. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся

должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты.

6. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» (приказ Минобразования РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

7. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми директором и ректором КЧГУ.

8. Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в КЧГУ, оформляется и утверждается приказом директора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

9. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на факультете является основной. Указанные сотрудники могут трудиться как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники института, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на факультете педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

10. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

3. Содержание деятельности кафедры

1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

2. На кафедру возлагается выполнение следующих работ:

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение и обсуждение на кафедре взаимопосещений учебных занятий;
- принятие мер, предупреждающих срывы занятий;
- обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;
- регулярное проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий;
- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов и анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- руководство самостоятельной работой студентов; назначение консультаций, утверждение графика консультаций заведующим кафедрой и размещение его на доске объявлений кафедры;
- подготовка необходимых для учебного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых и дипломных работ;

- подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, курсов лекций, хрестоматий и других руководств и наглядных пособий для студентов всех форм обучения;

- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

- рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне, написание заключения для опубликования научно-исследовательских работ;

- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных на отзыв на факультет как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- ведение научно-исследовательской работы со студентами;

- руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; написание программ практик, организация защиты отчетов по практике;

- обеспечение подготовки студентов к итоговой государственной аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ;

3. Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов, докторантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

4. Организует внеаудиторную работу студентов, регулярно контролирует ход самостоятельной работы, включая выполнение домашних заданий, курсовых работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование;

5. Организует проведение различных видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с организациями и учреждениями (?).

4. Права и обязанности кафедры

1. Кафедра имеет право:

- представлять руководству института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение методологического отдела и ректора.

- входить с представлением в учебный отдел об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников.

- проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков.

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, института;

- привлекать по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представлять факультет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

2. Сотрудники кафедр имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом КЧГУ.

3. Сотрудники кафедры имеют право разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре по соответствующей ей специальности новые курсы по выбору студента или факультативные дисциплины.

4. Кафедра обязана:

– иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;

– обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

– не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.

5. Сотрудники кафедры обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой; участвовать в общих мероприятиях кафедры, института, университета.

6. Выпускающая кафедра несет ответственность за качество подготовки специалистов. Выпускающая кафедра (вместе с директором) осуществляет разработку учебного плана и учебных программ подготовки специалистов по профилю выпускающей кафедры, формирует контингент студентов соответствующей своей специальности, а также контролирует содержание учебных планов обучения, осуществляемого кафедрами естественно-научных и общепрофессиональных дисциплин при подготовке специалистов по профилю выпускающей кафедры; принимает участие в повышении квалификации и переподготовке кадров по профилю кафедры.

Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением Ученого Совета института, утвержденным проректором по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) кафедры в работе в данном институте;
- пересмотр (решением Ученого совета вуза) права кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;
- расформирование кафедры.

5. Права и обязанности заведующего кафедрой

1. Заведующим кафедрой в ИКИ КЧГУ может быть только крупный специалист в данной области науки.

До избрания на должность заведующего он должен иметь научные труды, известные научной общественности, прежде всего монографии и учебники, которые дают ему право называться одним из лидеров в какой-либо отрасли социологии или родственных ей наук.

2. Заведующим кафедрой избирается Ученым советом по представлению директора и утверждается ректором специалист, имеющий степень доктора наук или готовящийся стать таковым (диссертация на выходе).

3. Кандидату на должность заведующего перед избранием не обязательно иметь большой педагогический опыт, но он обязан приобрести его в процессе работы в данной должности.

Кандидат на должность заведующего, как правило, уже обладает организаторскими навыками как будущий руководитель коллектива либо приобретает их в течение первых двух лет до очередного переизбрания.

4. Заведующий кафедрой лично отвечает за соответствие программ учебных курсов, созданных сотрудниками кафедры, названию и профилю данной кафедры. Несоответствие рассматривается как крупное нарушение исполнительской дисциплины, которое может повлечь за собой непереизбрание на должность.

5. Заведующий кафедрой обладает достаточной квалификацией для решения следующих важных задач:

- инструктирование и контроль сотрудников кафедры за правильным составлением программы курса (ее структуры, концептуальной последовательности, почасовых затрат на каждый раздел, соответствия программы последним достижениям науки, грамотное составление списка литературы и т.д.);

- инструктирование и контроль сотрудников кафедры за правильным ходом работы прикрепленных к кафедре аспирантов (докторантов) над своими диссертациями: знание требований ВАК, нормативных документов и процедурной стороны вопроса, умение выстроить логику диссертационного исследования и раскрыть содержание проблемы на высоком научном уровне;

6. Если кафедра выдвинула на защиту кандидатскую или докторскую диссертацию, а специализированный совет ее не пропустил, то этот факт рассматривается как невыполнение заведующим кафедрой своих служебных обязанностей на должном уровне.

7. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов.

6. Организация деятельности и документация кафедры

1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

6. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

7. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой на факультете и КЧГУ номенклатурой дел.

9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

Положение о кафедре рассмотрено и утверждено на Совете КЧГУ протокол № 1 от 30.09.2015г.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов
Начальник кадрового управления
С.Б.М. Эрикенов
« 20 » 2015г.

