

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
_____**Е.П. Масюткин**
«__» _____ **2023 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре экономики и гуманитарных дисциплин
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о кафедре экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - Положение) является локальным актом Университета. Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - университет).

1.2 Основные цели настоящего Положения:

1.2.1 Обеспечение деятельности кафедры требованиям, предъявляемым ФГОС и в Международной конвенции ПДНВ-78 с поправками (далее - МК ПДНВ-78);

1.2.2 Определение организационных форм, механизмов управления и функционирования кафедр университета, направленных на улучшение его деятельности.

1.2.3 Определение прав, обязанностей и ответственности заведующих кафедрами, преподавателей и сотрудников кафедр.

1.2.4 Определение основных положений политики администрации университета и деканов факультетов по отношению к кафедрам.

1.3 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, развитие учебной и научно-лабораторной базы, связь с производством, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4 Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, требованиями ФГОС и Международной конвенции ПДНВ-78 с поправками, политикой в области качества ФГБОУ ВО «КГМТУ», правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями декана или ректора, ученого совета, настоящим Положением.

1.5 Кафедры университета по своему статусу делятся на выпускающие и невыпускающие кафедры.

1.5.1 Выпускающая кафедра - это кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск бакалавров, специалистов или магистров по конкретной специальности или направлению.

1.5.2 Невыпускающая кафедра - это кафедра, осуществляющая подготовку специалистов по гуманитарным и социально-экономическим, естественнонаучным и

математическим, общепрофессиональным дисциплинам, общим для федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов всех или большинства направлений подготовки и специальностей. Невыпускающие кафедры отвечают за преподавание конкретных дисциплин.

1.6 Настоящее положение распространяется на все кафедры университета.

2 Структура и состав кафедры

2.1 Кафедра может иметь в своём составе учебные и научные лаборатории, учебные-методические кабинеты, библиотеку, учебно-производственные мастерские, учебные базы и другие подразделения, которые создаются по предложению кафедры, факультета или решением учёного совета университета и закрепляются за кафедрой приказом по университету.

2.2 На кафедре предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием университета.

2.3 Штатное расписание кафедры, согласованное с деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе, создаётся и утверждается приказом ректора университета. Приём штатных научно-педагогических работников кафедры производится приказом ректора университета по результатам конкурсного отбора, а также, в исключительных случаях, до проведения конкурсной процедуры (по согласованию с ректором университета сроком до одного года) в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КГМТУ». Приём преподавателей на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом по университету.

3 Обязанности, права и ответственность кафедры и её работников

3.1 К основным функциональным обязанностям кафедры экономики и гуманитарных дисциплин относятся:

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий; руководство учебной, производственной и преддипломной практиками, курсовым проектированием, а также самостоятельной работой студентов (курсантов); проведение зачётов, экзаменов, аттестаций (собеседований) со студентами (курсантами) или с поступающими на обучение по сокращенным и ускоренным образовательным программам высшего образования (ВО);

- разработка стратегии развития кафедры, перспективных и годовых планов её работы и индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) на основании установленных планов, целей и задач университета и соответствующего факультета;

- разработка и своевременное редактирование рабочих программ всех дисциплин кафедры на основании требований ФГОС, МК ПДНВ-78 с поправками, учебных планов и графиков учебного процесса, положений и инструкций университета, приказов и распоряжений администрации университета, регламентирующих требования к дисциплинам и форме рабочей программы;

- разработка тем выпускных квалификационных работ, разработка программ государственных экзаменов;

- руководство выпускной квалификационной работой;

- проверка и приём контрольных, расчётно-графических работ, рефератов и других

работ;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом особое внимание изданию их с грифами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Учебно-методического объединения; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

- подготовка основных образовательных программ высшего образования;
- участие в организации и проведении непрерывного мониторинга качества подготовки специалистов;

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов (курсантов);

- организация и проведение хоздоговорных и госбюджетных научно-исследовательских работ (НИР) в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования науки Российской Федерации; подготовка пакета заказов на НИР, опытно-конструкторских работ (ОКР) и гранты;

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов (курсантов);

- подготовка научно-педагогических кадров, в том числе через аспирантуру, докторантуру, направленная на повышение качества педагогического состава кафедры до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- разработка планов учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и другой работы преподавателей кафедры: изучение, обобщение и распространение опыта ведущих преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- разработка новых технологий обучения, применение в учебном процессе новых достижений науки и техники, в том числе и результатов НИР и ОКР кафедры, современных технических средств, компьютерной техники и телекоммуникационных возможностей университета;

- установление связи с предприятиями и организациями отрасли, учреждениями других отраслей производства, участие в мониторинге потребностей выпускников;

- участие кафедры в сетевой форме реализации образовательных программ;

- подготовка и представление материалов при проведении внутренних и внешних аудитов кафедры, оценке ее рейтинговых показателей, открытию новых направлений, специальностей и образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования, а также по другим видам деятельности кафедры согласно решениям учёного совета ФГБОУ ВО «КГМТУ», распоряжениям ректората или декана факультета;

- организация участия преподавателей, сотрудников, студентов (курсантов), аспирантов кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, творческих выставках, олимпиадах и т.п.;

- координация деятельности кафедры с подразделениями университета, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и других вузов, с родственными предприятиями и организациями;

- установление и развитие международных творческих связей по учебно-методическим и научным вопросам, а также по повышению квалификации преподавателей и аспирантов;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, литературы, методических и учебных материалов и других материальных ценностей;
- участие в профориентационной работе;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками университета;
- выполнение требований законодательства РФ. регулирующего ведение делопроизводства; ведение учебной, методической, научной и справочно-информационной документации, учёт имущества, составление полугодовых, годовых планов и отчётов по объёму работы, расходам и доходам.
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов (курсантов) и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;
- участие в разработке, внедрении и поддержании системы менеджмента качества университета;
- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

3.2 Основные права кафедры экономики и гуманитарных дисциплин

Кафедра имеет право:

- участвовать в выборе заведующего кафедрой в соответствии с Положением о порядке организации и проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- предлагать претендентам на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников прочесть пробные лекции или провести другие виды занятий, выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований, принять рекомендации по каждой кандидатуре и доводить их до сведения учёного совета университета или совета факультета до проведения тайного голосования;
- осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- рассматривать диссертации и авторефераты, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.
- владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре решением руководства университета или факультета в хозяйственное ведение;
- готовить к изданию учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности кафедры;
- готовить пакет заказов на выполнение НИР, ОКР и гранты, а также договоров на предоставление дополнительных образовательных услуг с другими организациями;
- проводить научные, научно-практические и методические конференции;
- направлять своих представителей на международные и национальные конференции, совещания по обмену опытом, на курсы повышения квалификации;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- готовить проект приказа о назначении руководителей выпускных квалификационных работ студентов, руководителей аспирантов, кандидатов в магистратуру, аспирантуру и докторантуру;
- подавать кандидатуры в состав комиссий государственной аттестационной комиссии и

государственной экзаменационной комиссии.

- запрашивать от структурных подразделений университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры.

3.3 Ответственность кафедры экономики и гуманитарных дисциплин

Все кафедры университета, согласно своему статусу, отвечают:

- за организацию учебного процесса в соответствии с основными образовательными программами и их реализацию в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, других нормативно-правовых документов;

- за качество преподавания конкретных дисциплин и подготовку выпускников университета, а также за подготовку кадров высшей квалификации, за организацию учебной, методической, научной и воспитательной работы.

3.4 Компетентность и ответственность работников кафедры экономики и гуманитарных дисциплин

Компетентность и ответственность всех работников кафедры регламентируется действующим законодательством и Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ». Конкретизация и детализация прав, обязанностей и ответственности работников кафедры определяется должностными инструкциями, разработанными согласно законодательству РФ, настоящему Положению и Уставу ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также квалификационными требованиями профессорско-преподавательского состава, инструкторов и экзаменаторов ФГБОУ ВО «КГМТУ».

4 Руководство кафедрой экономики и гуманитарных дисциплин

4.1 Общие положения

4.1.1 Руководит кафедрой экономики и гуманитарных дисциплин заведующий, избираемый на эту должность на учёном совете университета из числа наиболее авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или учёное звание сроком до пяти лет, и утверждаемый приказом ректора; порядок выборов заведующего кафедрой регламентируется Положением о порядке организации и проведения выборов заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «КГМТУ».

4.1.2 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета. По вопросам деятельности кафедры её заведующий имеет право обращаться к ректору, проректорам, руководителям всех подразделений университета.

4.1.3 В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также приказами ректора, распоряжениями проректоров, деканов факультетов, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

4.1.4 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.1.5 Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины

работников кафедры с правом решающего голоса. На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

4.2 Обязанности заведующего кафедрой экономики и гуманитарных дисциплин

4.2.1 Обязанностью заведующего кафедрой является непосредственное руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и других видов деятельности кафедры, приведенных в п.3.1 настоящего положения.

4.2.2 Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы её работы;
- участвует в формировании штатного расписания кафедры, осуществляет подбор и комплектование кадров, а также организует подготовку кадров высшей квалификации, добиваясь укомплектованности штатов профессорско-преподавательского состава кафедры педагогическими работниками до уровня контрольных лицензионных нормативов, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- распределяет учебную нагрузку между преподавателями кафедры, учитывая их квалификацию, справедливость трудовой загрузки, необходимость повышения квалификации и уровня научной аттестации;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и контролирует их выполнение;
- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми проектами и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, курсантов);
- организует подготовку и реализацию основных образовательных программ высшего, и дополнительного профессионального образования;
- обеспечивает на кафедре организацию учебного процесса на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования ;
- осуществляет контроль над учебным процессом, по использованию технических средств и технологий обучения;
- организует подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ и других методических разработок, входящих в состав учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры, а также монографий, научных трудов и других научных публикаций; контролирует полноту учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- обеспечивает проведение хоздоговорных и госбюджетных НИР в объёмах (критериальных показателях), не ниже установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, контролирует качество и ход выполнения НИР, а также использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- организует и контролирует подготовку и повышение квалификации научно-педагогического состава кафедры через аспирантуру, докторантуру, стажировку и другие формы повышения квалификации;
- обеспечивает организацию мониторинга качества подготовки специалистов, эффективной системы контроля текущей успеваемости и остаточных знаний студентов;
- обеспечивает участие преподавателей, сотрудников, аспирантов, докторантов кафедры и студентов в хоздоговорных и бюджетных НИР и ОКР, конкурсах, грантах, конференциях,

выставках, олимпиадах;

- организует работу по профориентации и содействует в трудоустройстве выпускников кафедры, установлению связей с выпускниками и работодателями;

- обеспечивает координацию деятельности кафедры с подразделениями университета, другими факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с родственными кафедрами вузов отрасли и другими вузами, с родственными предприятиями и организациями области, региона, государства, а также с дружественными странами Ближнего и Дальнего зарубежья;

- добивается эффективного использования материальных и финансовых ресурсов кафедры;

- допускает студентов к защите выпускных квалификационных работ;

- руководит работой регулярно проводимых заседаний кафедры, научных и методических семинаров; выносит на заседания кафедры основные вопросы её деятельности, в том числе по конкурсному избранию научно-педагогических работников;

- контролирует учебную нагрузку педагогического состава и качество её исполнения;

- представляет в учебный отдел график замены аудиторных занятий в случае своего отъезда или отъезда преподавателя кафедры в командировку;

- составляет и утверждает должностные инструкции работников кафедры, представляет их на поощрение, взыскание и увольнение в рамках факультета и университета;

- обеспечивает на кафедре соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, исполнение приказов и распоряжений ректора университета и декана факультета;

- ведёт активную личную учебную, методическую и научную работу;

- обеспечивает функционирование и поддержание в актуальном состоянии системы управления качеством на кафедре.

4.3 Права заведующего кафедрой экономики и гуманитарных дисциплин

Заведующий кафедрой имеет право:

- представлять кафедру университета;

- разрабатывать стратегию развития кафедры, перспективные и годовые планы ее работы;

- принимать оперативные решения по вопросам учебной, научной, кадровой, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности;

- готовить предложения по открытию новых направлений, специальностей и программ подготовки специалистов, аспирантов;

- осуществлять распределение учебных поручений между штатными преподавателями, совместителями и преподавателями на почасовой оплате труда кафедры; поручать преподавателям кафедры проведение дополнительных, ранее не запланированных учебных занятий за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и др.), с соответствующей доплатой согласно принятым в университете правилам, либо с соответствующим уменьшением внеаудиторной работы;

- посещать все виды учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, проводимые преподавателями кафедры;

- требовать от сотрудников кафедры выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

- требовать от преподавателей кафедры письменные отчеты о выполнении ими

индивидуальных планов;

- на период длительной болезни, командировок и в других случаях назначать, по согласованию с деканом факультета, исполняющего обязанности заведующего кафедрой;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства вуза, если они ущемляют интересы коллектива кафедры;
- выносить спорные решения декана для рассмотрения на заседании ученого совета и/или совета факультета.

4.4 Ответственность заведующего кафедрой экономики и гуманитарных дисциплин

4.4.1 Заведующий кафедрой несёт ответственность:

- за организацию и качество осуществляемого кафедрой учебного, методического, научного, воспитательного процессов, качество подготовки выпускников;
- за кадровый состав и соответствие квалификации ППС и сотрудников кафедры;
- за эффективность использования ресурсов кафедры, сохранность закрепленных за кафедрой помещений, оборудования, методических, учебных материалов и других материальных ценностей;
- за организацию деятельности кафедры;
- за своевременное представление отчётной документации по основным направлениям деятельности кафедры;
- за надлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, в том числе и по своей личной учебной, методической и научной работе;
- за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и студентов, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.

4.4.2 В случае неудовлетворительного выполнения обязанностей и своих обязательств, длительной болезни и по другим причинам заведующий кафедрой может быть досрочно освобождён (до истечения 5-летнего срока) от занимаемой должности решением ученого совета.

5 Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедр

5.1 Кафедра создаётся решением ученого совета университета.

5.2 Кафедра создаётся при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трёх должны иметь учёные степени или звания. В отдельных случаях, при наличии особой специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована и при меньшем числе научно-педагогических работников.

5.3 Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения учёного совета.

5.4 Реорганизация существующих кафедр производится при изменении их статуса, наименования, объединении или разделении кафедр и в других необходимых случаях.

5.5 Для создания и реорганизации кафедры инициаторы готовят служебную записку на имя ректора с приложением обоснования необходимости создания новой или реорганизации существующей кафедры, её предполагаемого статуса, объёма учебной нагрузки (для новой кафедры на ближайшие пять лет), необходимых источников финансирования и материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего кафедрой, первоначального состава и наименования кафедры.

5.6 Полученные предложения рассматриваются на совете факультета, в структуре которого предполагается функционирование создаваемой кафедры. Решение совета

факультета и его мотивированное заключение передаются в ректорат для рассмотрения на учёном совете университета,

5.7 Окончательное решение о создании или реорганизации кафедры принимает учёный совет университета. Принятое решение оформляется приказом по университету.

5.8 Ликвидация кафедры может быть осуществлена при невыполнении кафедрой её обязанностей, предусмотренных п.4.1 настоящего положения. Окончательное решение о ликвидации кафедры принимает учёный совет университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.П. Голиков

Декан технологического факультета

А.А. Яшонков