Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
С.Н. Бурохин
30.11. 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о КАФЕДРЕ

ПП 5.5.1-07/02-2017

Экз. № 1
22.11 2017 г.

Разработчик:
Директор ДО и УУП
Н.Д. Карпушина
15.11. 2017 г.

Москва
2017

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	*Ректором*
Введен (редакция)	*Вместо положения, утвержденного 09.04.2010*
Периодичность пересмотра	*По мере необходимости, но не реже одного раза в десять лет*
Изменения вносят	*ДО и УУП*
Подлинник хранится	*Отдел кадров*
Рассылку копий осуществляет	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее Университет), которое обеспечивает преподавание дисциплины или группы родственных дисциплин, предусмотренных учебным планом по одной или нескольким основным образовательным программам (ООП), разработанным на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в соответствии с профилем кафедры, отраженным в ее наименовании, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Конституция Российской Федерации.

2.2 Трудовой кодекс Российской Федерации.

2.3 Федеральный закон от 21.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования".

2.5 Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 .12. 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.6 Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу".

2.7 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2.8 Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

2.9 Устав Университета.

2.10 Локальные нормативные акты Университета.

3. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ. АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

3.1 Кафедра входит в состав факультета, на котором осуществляется реализация образовательных программ (ОП) высшего образования, содержание которых наиболее соответствует профилю кафедры. Закрепление кафедр за факультетами производится решением Ученого совета Университета.

3.2 Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс.

3.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание и ученую степень.

3.4 Кафедра создается при наличии не менее 5 штатных преподавателей, прошедших конкурсный отбор в установленном Министерством образования и науки Российской Федерации порядке, из которых не менее 3 имеют ученые степени и (или) звания, за исключением кафедр иностранного языка, физической культуры и базовых кафедр.

3.5 Кафедра может быть ликвидирована либо реорганизована (путем объединения двух и более кафедр или за счет присоединения одной кафедры к другой) приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению совета факультета в следующих случаях:

- учебная нагрузка по дисциплинам кафедры сокращается в результате прекращения обучения по специальности (направлению), специализации, дисциплине (дисциплинам), обеспечение которых являлось основной задачей кафедры;
- изменились в результате сокращения учебной нагрузки, а также по иным причинам, и не соответствуют требованиям, изложенным п.3.4. настоящего Положения, штатная численность профессорско-преподавательского состава (ППС) и квалификационный состав кафедры.

3.6 Вопросы трудоустройства преподавателей кафедры, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ТК РФ).

4 . ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

4.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, осуществление текущего контроля знаний, проведение промежуточной аттестации;
- руководство магистрами, стажерами, аспирантами, докторантами;
- разработка и представление на утверждение деканам факультетов, ответственным за реализацию образовательной программы (ОП), рабочих программ и оценочных материалов по всем учебным дисциплинам кафедры, программ и оценочных материалов для учебной и производственной практик;
- подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий;
- участие в разработке учебного плана ОП в соответствии с ФГОС, программы и оценочных материалов для итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- участие в разработке дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.2 Научная деятельность:

- организация и осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствии с научным направлением кафедры (факультета), представление ежегодной отчетности о научной деятельности кафедры в соответствии с установленными формами;
- создание условий для участия сотрудников кафедры в конкурсах грантов, проектов и осуществления работ по грантам и проектам;
- развитие инновационной деятельности с целью создания наукоемкой научно-технической продукции и конкурентоспособных образцов новой техники и материалов;
- развитие международного научно-технического сотрудничества с учебными заведениями зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования;
- руководство научно-исследовательской работой студентов;
- предварительное рассмотрение диссертационных исследований, выполненных на кафедре, для представления в соответствующий диссертационный совет;
- развитие научно-технического творчества студентов, содействие их участию в олимпиадах (предметных, по специальности), студенческой научно-технической конференции и конкурсах на лучшую научную работу;
- формирование докладов для научных конференций и научно-методических секций;
- сотрудничество с родственными кафедрами других вузов, академическими институтами и иными организациями.

4.3 Кадровая работа:

- обсуждение кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры и принятие рекомендаций по каждой из кандидатур совету факультета и, в установленных случаях, Ученому совету Университета;
- рассмотрение и принятие рекомендаций совету факультета и Ученому совету Университета по представлению преподавателей кафедры к присвоению ученых званий;
- участие в подготовке научно-педагогических кадров, повышении квалификации педагогических работников и специалистов;
- осуществление воспитательной работы в совместной учебной, научно-исследовательской, творческой и общественной деятельности студентов и преподавателей кафедры.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

5.1. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и инженерно-технического персонала.

К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К инженерно-техническому персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, инженеры, техники, старшие лаборанты, лаборанты.

Все должности ППС в соответствии с действующим трудовым законодательством замещаются по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. При замещении должностей ППС заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

5.2 Перевод преподавателей на более высокие должности до окончания срока трудового договора осуществляется при наличии объективных условий (защита диссертации, получение звания), а также в исключительных случаях на основании ходатайства кафедры и совета факультета.

5.3 *Профессорско-преподавательский состав пользуется следующими академическими правами и свободами:*

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4 *Профессорско-преподавательский состав имеет право:*

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5 *Профессорско-преподавательский состав обязан:*

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав МТУСИ, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.6 В рабочее время ППС в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучаю-

щихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.7 Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. В том случае, если заседание кафедры назначено во время проведения учебных занятий, преподаватели, задействованные в учебном процессе, освобождаются от посещения заседания кафедры. Заседания кафедры оформляются протоколами.

Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее 50% профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение кафедры принимается большинством голосов, при наличии кворума.

5.8 При рассмотрении вопросов замещения должностей научно-педагогических работников заседание кафедры правомочно при наличии кворума - не менее 50% профессорско-преподавательского состава кафедры без учета совместителей (за исключением заведующего кафедрой). Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании кафедры.

Решение кафедры принимается большинством голосов.

На базовых кафедрах, обеспечивающих подготовку на базе иных организаций, определение кворума и голосование проводится с учетом совместителей.

6. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый с учетом мнений членов кафедры и совета факультета Ученым советом Университета.

Порядок выборов и досрочного освобождения от должности заведующего кафедрой определяется локально-нормативным актом Университета.

Заведующий кафедрой организует работу кафедры, действует от имени кафедры без доверенности, представляет ее во всех подразделениях и организациях Университета и за его пределами.

6.2 *Заведующий кафедрой организует:*

- планирование работы кафедры, распределение, а в случае необходимости, и перераспределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль своевременности и качества их выполнения;
- обеспечение замены преподавателей кафедры в случае болезни или других факторов, препятствующих проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

- учебную работу и производственную практику студентов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, контролирует проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам кафедры;

- научно-исследовательскую работу и подготовку аспирантов, докторантов, стажеров и соискателей в соответствии с научным направлением кафедры;

- повышение квалификации и профессиональную переподготовку педагогических работников и специалистов по профилю кафедры;

- контроль за качеством выполнения всех видов учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;

- представление декану факультета предложения по включению в планы изданий учебных пособий и учебно-методической документации;

- внесение руководству университета, по согласованию с деканом факультета, предложения по кандидатурам претендентов при приеме на работу преподавателей-совместителей и преподавателей с почасовой оплатой труда;

- разработку планов работы кафедры, индивидуальных планов работы преподавателей и сотрудников, других документы на уровне кафедры;

- участие работников кафедры в конкурсе грантов и проектов, а так же выполнение работ по грантам и проектам.

- предоставление в центр планирования и сопровождения учебного процесса (ЦП и СУП) ежегодной отчетности о деятельности кафедры в соответствии с установленными формами и отчитывается перед советом факультета о результатах деятельности кафедры;

- несет персональную ответственность за организацию и качество образовательного процесса по дисциплинам кафедры, за результативность научной работы, за соблюдение профессорско-преподавательским составом и сотрудниками учебной лаборатории (кабинета) кафедры трудовой дисциплины и профессиональной этики, локально-нормативных актов Университета.

6.3 *Заведующий кафедрой имеет право:*

- давать предложения о назначении заместителя заведующего кафедрой и секретаря кафедры для подготовки приказа по университету;

- давать преподавателям кафедры и принимающим участие в работе кафедры студентам, аспирантам, докторантам, научным работникам, сотрудникам учебной лаборатории (кабинета) обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением учебного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;

- в случае невыполнения вышеуказанными лицами служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Университета требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- в случае необходимости принимать академические задолженности у студентов по учебным дисциплинам кафедры;

- участвовать в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- представлять руководству Университета с согласия декана факультета предложения по найму, увольнению, перемещению работников кафедры, их поощрению и применению дисциплинарных взысканий.

6.4 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за организацию и качество образовательного процесса по дисциплинам кафедры, за результативность научной работы, за соблюдение профессорско-преподавательским составом и сотрудниками учебной лаборатории (кабинета) кафедры трудовой дисциплины и профессиональной этики, локально-нормативных актов Университета.

6.5 В случае отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет один из преподавателей (заместитель заведующего кафедрой).

6.6 На кафедре должен быть преподаватель (секретарь кафедры), ответственный за расчет, составление и оформление документации кафедры, в том числе:

- индивидуальных планов преподавателей (ежегодно);
- плана работы кафедры на учебный год (ежегодно);
- расписание работы преподавателей (в соответствии с текущими учебными планами на семестр);
- плана методической работы (ежегодно);
- протоколы заседания кафедры (по мере проведения заседания кафедры);
- карты обеспеченности литературой дисциплин кафедры (ежегодно, совместно с сотрудниками центра «Научно-техническая библиотека»);
- табеля учета рабочего времени преподавателей (два раза в месяц);
- графика отпусков преподавателей (ежегодно);
- карточку учета выполнения учебной нагрузки преподавателей (ежемесячно);
- текущих сведений (по требованию);
- отчета кафедры (ежегодно).

7. ВНУТРЕННЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1 Штатное расписание кафедры и почасовой фонд ежегодно утверждаются ректором университета по представлению ЦП и СУП.

7.2 Кафедра в соответствии с утвержденным штатным расписанием ежегодно представляет в ЦП и СУП университета согласованные с деканом факультета: план работы кафедры, индивидуальные планы преподавателей, план методической работы кафедры, отчет о работе кафедры, карточку учета выполнения учебной нагрузки по семестрам и за учебный год.

7.3 Кафедра ежемесячно представляет в ЦП и СУП сведения о выполнении учебной нагрузки преподавателями в соответствии с индивидуальным планом и с почасовой оплатой.

7.4 Кафедра в течении первых двух недель после начала семестра представляет в деканат календарные планы - технологические карты дисциплин, по которым проводятся занятия в текущем семестре, и в библиотеку университета карту книгообеспеченности учебных дисциплин кафедры.

7.5 Кафедра организует и контролирует прохождение аспирантами педагогической и научно-исследовательской практик, руководит научно-исследовательской работой аспиранта и подготовкой им научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии требованиями Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

8. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Кафедра отчитывается о результатах своей деятельности два раза за учебный год. По итогам 1-го семестра - перед деканом факультета, по итогам учебного года - перед деканом факультета и ректором Университета.

8.2 Результаты учебно-методической и научной работы кафедры периодически обсуждаются на заседаниях Ученого совета Университета (в соответствии с планом работы Ученого совета).

9. ТРЕБУЕМЫЕ РЕСУРСЫ

К ресурсам кафедры относятся:

- штат кафедры и учебной лаборатории (кабинета), который ежегодно утверждается ректором университета;
- материально-техническое обеспечение, которое должно соответствовать требованиям ФГОС к реализации ОП, которые обеспечивают дисциплины кафедры;
- рабочие места для каждого преподавателя и сотрудника учебной лаборатории (кабинета), оснащенные соответствующей оргтехникой;
- персональные компьютеры, подключенные к внутренней сети университета, с возможностью выхода в Интернет и электронным почтовым адресом (e-mail).

10. ОСНОВНЫЕ ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РАБОТЕ ДОКУМЕНТЫ

Основными документами, используемыми в работе кафедры, являются:

- документы в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- локальные нормативные акты МТУСИ;
- учебно-методические комплексы (УМК) учебных дисциплин кафедры;
- должностные инструкции ППС и сотрудников учебной лаборатории (кабинета);
- документы по планированию деятельности кафедры;
- перечень используемого в учебном процессе оборудования.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Е.В. Титов	22.11.2017	
Заместитель первого проректора	Ю.В. Иванов	22.11.2017	
Начальник отдела кадров	А.В. Сучков	22.11.2017	
Начальник юротдела	И.Б. Волкова	22.11.2017	
Заведующий сектором менеджмента качества	А.А. Немыкин	22.11.2017	