



Челябинский филиал
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(Челябинский филиал АНО ВО «РАП»)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
протокол №3/1 от 10.02.2016 г.

Рег. №15

УТВЕРЖДЕНО
приказом №5 от 10.02.2016 г.

Директор
А.Н. Лымарь А.Н. Лымарь



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о выпускающей кафедре определяет ее цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями Челябинского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства» (далее – Челябинский филиал АНО ВО «РАП»), а также сторонними организациями.

1.2 Выпускающая кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Челябинского филиала АНО ВО «РАП», осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу с обучающимися.

1.3 Выпускающая кафедра полностью отвечает за подготовку, выпуск студентов и подбор кадров по конкретной специальности и направлению подготовки и имеет максимальный вес трудоемкости в циклах дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

1.4 Выпускающая кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется приказом директора на основании соответствующего решения Учёного совета Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

1.5 Статус и наименование выпускающей кафедры по определенному направлению подготовки или специальности устанавливается при её создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

1.6 Выпускающая кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утверждённым постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. №71;

- Уставом АНО ВО «РАП»;

- Положением о филиале;

- решениями Учёного совета АНО ВО «РАП»;

- решениями Учёного совета Челябинского филиала АНО ВО «РАП»;

- приказами и распоряжениями ректора АНО ВО «РАП»;

- приказами и распоряжениями директора Челябинского филиала АНО ВО «РАП»;

- иными локальными актами.

1.7 В процессе образовательной деятельности выпускающая кафедра полностью отвечает за подготовку и выпуск бакалавров и специалистов по направлениям подготовки и специальностям.

1.8 Содержание и регламентацию деятельности выпускающей кафедры определяют годовые и перспективные планы работы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

2.1 Создание условий для обеспечения высокого профессионального уровня подготовки бакалавров и специалистов по специальностям и направлениям подготовки и формирование востребованных общественных, гражданских и нравственных качеств личности.

2.2 Реализация учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы на уровне, отвечающем требованиям государственных образовательных стандартов (далее - ГОС), федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС).

2.3 Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований по профилю выпускающей кафедры.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

3.1 Структура, штатный состав выпускающей кафедры определяются объемом и характером выполняемой учебной и научной нагрузки в соответствии с учебными планами подготовки бакалавров и специалистов, а также характером и объемом научной работы.

3.2 Структура и штат выпускающей кафедры, а также изменения к ним ежегодно утверждаются директором Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

3.3 Структура выпускающей кафедры формируется в соответствии с характером её деятельности и может включать в себя учебные лаборатории, аудитории, компьютерные классы, методические кабинеты.

3.4 Штатный состав выпускающей кафедры включает в себя должности профессорско-преподавательского персонала (далее – ППП).

3.5 К ППП относятся: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

3.6 ППП формируется в соответствии с профессиональной направленностью ГОС и ФГОС.

3.7 Замещение должностей научно-педагогических работников в Челябинском филиале АНО ВО «РАП» производится на основании трудового договора. Приёму и переводу на должности научно-педагогических работников предшествует избрание по конкурсу. Приём и перевод на должность заведующего кафедрой осуществляется на основании результатов выборов.

3.8 Состав ППП выпускающей кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники), по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда.

3.9 Штатными научно-педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Челябинском филиале АНО ВО «РАП» основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки.

3.10 Совместительство может быть внутренним и внешним.

3.11 К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал и ППП, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Челябинском филиале АНО ВО «РАП» с педагогической работой на условиях штатного совместительства.

3.12 К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Челябинском филиале АНО ВО «РАП» педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

4. ФУНКЦИИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

4.1 Организация учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС, в том числе проведение всех видов учебной работы, оценка знаний обучающихся по закреплённым за выпускающей кафедрой учебным дисциплинам, организация практик обучающихся.

4.2 Выполнение графика учебного процесса и утверждённого расписания учебных занятий по закреплённым за выпускающей кафедрой дисциплинам.

4.3 Внедрение в учебный процесс новых форм обучения и контроля знаний обучающихся.

4.4 Разработка на основе ГОС и ФГОС основных образовательных программ – рабочих учебных планов по направлениям подготовки и специальностям (в том числе индивидуальных учебных планов обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей), учебно-методических комплексов, рабочих программ учебных дисциплин, программ всех видов практик, программ государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда.

4.5 Обеспечение учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, методическими пособиями, указаниями и рекомендациями, материалами для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся, составлению отчетов по практике, по выполнению курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ (проектов).

4.6 Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных рабочими учебными планами для соответствующих специальностей и направлений подготовки.

4.7 Руководство всеми видами практик студентов.

4.8 Руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по закреплённым за кафедрой дисциплинам.

4.9 Осуществление контроля движения контингента обучающихся, в том числе отчисление, восстановление, перевод.

4.10 Разработка и корректировка тематики курсовых работ (проектов) по дисциплинам выпускающей кафедры, методических рекомендаций по их выполнению, закрепление за обучающимися тем курсовых работ (проектов) и их руководителей, организация защиты выполненных курсовых работ (проектов).

4.11 Установление связей с различными предприятиями, организациями и учреждениями – потенциальными работодателями с целью прохождения на них практик обучающихся. Организация и проведение мероприятий, направленных на содействие в трудоустройстве выпускников и построению личных профессиональных планов обучающихся.

4.12 Разработка программ государственного экзамена по направлениям подготовки (специальностям), соответствующих требованиям ГОС и ФГОС к уровню подготовки выпускников.

4.13 Формирование перечня экзаменационных вопросов и комплектование экзаменационных билетов (проектов) для сдачи государственного экзамена по направлению подготовки (специальности).

4.14 Формирование тем выпускных квалификационных работ (проектов) (далее - ВКР), обеспечение их соответствия отраслевой направленности.

4.15 Формирование проектов приказов по организации государственной итоговой аттестации обучающихся (приказа о проведении государственного экзамена по специальности (направлению подготовки), приказа о закреплении тем и руководителей, приказа о допуске к выполнению ВКР, приказа о допуске к защите ВКР).

4.16 Формирование составов Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников по направлениям подготовки, специальностям в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС.

4.17 Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников с учётом отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий по направлению подготовки и специальности.

4.18 Обеспечение документального сопровождения процедур лицензирования и аккредитации отдельных основных образовательных программ.

4.19 Проведение научных исследований по актуальным теоретическим и прикладным проблемам по профилю выпускающей кафедры, привлечение работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса.

4.20 Организация и проведение научно-исследовательских работ с обучающимися. Участие в конкурсах, олимпиадах, проведение учебно-методических и научно-тематических семинаров, конференций по профилю выпускающей кафедры, организация академической мобильности студентов выпускающей кафедры.

4.21 Участие в работе приёмной комиссии, проведение дней открытых дверей, участие в днях открытых дверей, реализация плана мероприятий по обеспечению приема обучающихся в Челябинском филиале АНО ВО «РАП».

4.22 Участие в организации и проведении учебно-воспитательной работы.

4.23 Систематическое обновление и развитие материально-технической базы, в соответствии с современным уровнем и требованиями ГОС и ФГОС.

4.24 Проведение ежемесячных протоколируемых заседаний с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов, индивидуальных планов работы ППП, оценки их выполнения, рабочих программ учебных дисциплин, результатов текущей успеваемости, организации практик обучающихся, работы ГЭК, кандидатур работников, выдвигаемых на конкурсный отбор и других вопросов.

5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРОЙ

5.1 Непосредственное руководство деятельностью выпускающей кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом АНО ВО «РАП» в установленном порядке.

5.2 Заведующий утверждается в должности приказом директора Челябинского филиала АНО ВО «РАП», подчиняется директору, заместителю директора по учебно-методической работе.

5.3 Права и обязанности заведующего выпускающей кафедрой определяются трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и иными нормативными

локальными актами.

5.4 Заведующий несёт ответственность за деятельность (надлежащее и в полном объёме выполнение обязанностей и функций) выпускающей кафедры.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

6.1 Выпускающая кафедра имеет право:

6.1.1 Вносить предложения по установлению перечня наименований учебных дисциплин по выбору и количеству часов на их изучение в рамках требований ФГОС, ГОС.

6.1.2 Вносить предложения по установлению последовательности изучения дисциплин в учебных планах, ввиду государственной итоговой аттестации.

6.1.3 Разрабатывать темы ВКР, курсовых проектов (работ).

6.1.4 Вносить вопросы в повестку заседаний Учёного совета Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

6.1.5 Использовать помещения Челябинского филиала АНО ВО «РАП» для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану выпускающей кафедры при согласовании с учебно-методическим отделом.

6.2 Выпускающая кафедра обязана:

6.3 Соблюдать и исполнять Правила внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов.

6.3.1 Обеспечивать высокий профессиональный уровень проведения учебных занятий, рационально организовывать самостоятельную работу обучающихся, обеспечивать высокое качество подготовки выпускников.

6.3.2 Участвовать в комплектовании и оснащении учебного процесса современным научно-лабораторным оборудованием.

6.3.3 Участвовать в планировании и проведении учебного процесса.

6.3.4 Осуществлять сотрудничество с кафедрами вузов России и зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на выпускающей кафедре.

6.3.5 Способствовать распространению научных знаний и осуществлять культурно-просветительную работу среди населения.

6.3.6 Обеспечивать делопроизводство и документооборот по функционированию выпускающей кафедры.

6.3.7 Обеспечивать выполнение требований ГОС, ФГОС в отношении кадрового обеспечения основных образовательных программ.

6.3.8 Планировать мероприятия по повышению квалификации сотрудников выпускающей кафедры.

6.4 Права и обязанности научно-педагогического персонала выпускающей кафедры определяются трудовым законодательством, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными нормативными локальными актами.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

7.1 Выпускающая кафедра размещается на закреплённых приказом директора площадях (кабинеты, лаборатории, специализированные аудитории, подсобные помещения). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) выпускающей кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования. Перераспределение площадей оформляется приказом директора. Выпускающая кафедра не может самостоятельно переуступить закреплённые за ней площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

7.2 Учебное и научное оборудование, приобретённое или полученное выпускающей кафедрой из любых источников, используется в соответствии с целевым назначением и находится на ответственном хранении у материально ответственного сотрудника (лица).

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

8.1 Для осуществления учебной и научной деятельности выпускающая кафедра должна иметь

основную учебно-методическую, научно-методическую, нормативно-правовую документацию, перечень которой регламентирован номенклатурой дел.

8.2 Ответственность за ведение документации несёт заведующий.

8.3 Документация хранится в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений Челябинского филиала АНО ВО «РАП», контролирующих организаций в пределах их компетенции.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Общее руководство деятельностью выпускающей кафедры осуществляет директор Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

9.2 Оперативное руководство и контроль за деятельностью выпускающей кафедры осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие кафедрами.

9.3 Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором, заместителем директора по учебно-методической работе, Учёным советом Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

9.4 С настоящим Положением должны быть ознакомлены все сотрудники филиала.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

10.1 Прекращение деятельности выпускающей кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

10.2 Выпускающая кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения Ученого совета Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

10.3 При реорганизации выпускающей кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

10.4 При ликвидации выпускающей кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Челябинского филиала АНО ВО «РАП».

11. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ

11.1 Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует оформление необходимой документации по деятельности выпускающей кафедры.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

12.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими вопросы организации учебного процесса по ООП ВО, Уставом АНО ВО «РАП», Положением о Челябинском филиале АНО ВО «РАП», согласовываются с заведующими кафедрами, директором.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

13.2 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые приказом директора. В случае отмены основополагающих нормативных актов готовится новая редакция Порядка, которая вступает в силу с момента утверждения директором.

13.3 Оригинал настоящего Положения хранится в составе нормативных документов у директора.

