

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мариупольский государственный  
университет имени А.И. Куинджи»  
(ФГБОУ ВО «МГУ  
имени А.И. Куинджи»)

Приложение №13  
Утверждено решением Ученого совета  
МГУ имени А.И. Куинджи  
(протокол от 24.04.2023 №7)

Введено в действие приказом  
МГУ имени А.И. Куинджи  
от 24.04.2023 №65

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кафедре

#### 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – «МГУ имени А.И. Куинджи», «Университет»).

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другим действующим законодательством, Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом МГУ имени А.И. Куинджи, Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета и факультета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Кафедра находится в прямом подчинении декана факультета.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора Университета.

На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее полное высшее образование (магистр, специалист), научную степень доктора (кандидата) наук, ученое звание профессора (доцента) и стажем научной, научно-педагогической работы не менее 5 лет.

1.5. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием МГУ имени А.И. Куинджи, утвержденным ректором Университета.

#### 2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов (бакалавров и магистров), обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками высокой профессиональной квалификации.

2.2. Основной задачей Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне: учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди

студентов и работников кафедры; научных исследований по профилю кафедры; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. К основным задачам относится:

- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- научно-исследовательская работа;
- координация и расширение связей с другими подразделениями Университета и учебными заведениями по профилю работы кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров;
- организация научной и воспитательной работы среди студентов.

### 3. Функции

3.1. Кафедра образована для реализации следующих видов деятельности (основных функций):

- формирование, рассмотрение и утверждение плана работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей, отчетов и контроль за их выполнением;
- подготовка, проведение и ведение протоколов заседаний кафедры;
- формирование номенклатуры, ведение и хранение документации кафедры в установленном в Университете порядке;
- проведение учебных занятий (лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия), по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, по всем формам обучения (дневное, заочное);
- разработка и представление на утверждение в установленном в Университете порядке учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) по профилю кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, подготовка учебников, учебных и методических пособий, программ (в т.ч. практик), разработка учебно-методических материалов по изучению дисциплин кафедры, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приёмов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;
- разработка и утверждение экзаменационных билетов;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания: повышение уровня проведения лекций как ведущей формы обучения; активизация практических и семинарских занятий, самостоятельной работы студентов как эффективных форм закрепления знаний; привитие обучающимся необходимых умений и навыков; развитие творческих способностей студентов;
- организация и проведение промежуточных и итоговых аттестаций, в том числе государственных, подведение и анализ их итогов;
- организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а именно, проведение научных исследований по важнейшим проблемам профиля кафедры в тесной взаимосвязи с задачами повышения качества подготовки бакалавров и магистров;
- организация и руководство всеми видами практик студентов;
- руководство написанием курсовых и выпускных квалификационных работ (в т.ч. разработка и утверждение их тематики, методических рекомендаций к их написанию);
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Университета и специалистов-практиков;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- обсуждение оформленных научно-исследовательских работ и предоставление рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований на практике;
- рецензирование и научное редактирование внутриуниверситетских и других изданий;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры и аспирантами или по поручению руководства Университета (декана факультета), другими соискателями;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями по вопросам практической подготовки студентов, повышения квалификации работников кафедры, научной и других видов деятельности;
- организация и проведение учебных, научных и социально-воспитательных мероприятий (научных и методических семинаров, круглых столов, научно-практических конференций и прочее) со студентами и работниками кафедры;
- подготовка проектов приказов ректора МГУ имени А.И. Куинджи о направлении обучающихся на практику, о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ с назначением научных руководителей, об утверждении рецензентов, об утверждении экзаменационных комиссий и предоставление вышеуказанных проектов приказов в установленные сроки декану факультета для согласования;
- хранение учебного оборудования и материальных ценностей кафедры, печатных изданий и дидактических материалов;
- оказание организационной и иной помощи Приемной комиссии Университета по набору студентов на новый учебный год, по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам, по проведению профориентационной работы;
- оказание помощи деканату факультета при анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ с последующим обсуждением на заседании кафедры и Ученого совета факультета (университета), с целью улучшения качества образовательного процесса.

#### 4. Структура и штатная численность

4.1. Состав, структуру и штатную численность кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор МГУ имени А.И. Куинджи исходя из численности контингента обучающихся, объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, условий и особенностей деятельности кафедры и иных причин, по представлению заведующего кафедрой и согласованию с деканом факультета, а также главным бухгалтером – начальником Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов.

4.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся секретари.

4.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по конкурсному отбору, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами МГУ имени А.И. Куинджи. По результатам конкурса с претендентом заключается трудовой договор.

4.4. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава устанавливается ежегодно на начало учебного года, на основании локальных

нормативных актов Университета и фиксируется в индивидуальных планах работы преподавателя, которые являются неотъемлемой частью трудовых договоров.

4.5. Содержание и регламентацию работы работников кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы МГУ имени А.И. Куинджи.

## 5. Права и обязанности

5.1. Кафедра для решения поставленных задач имеет право:

- принимать участие в подборе преподавателей и работников кафедры, организовывать повышение их квалификации;
- вносить руководству факультета предложения по совершенствованию учебного процесса;
- предлагать к изданию учебно-методические материалы, подготовленные кафедрой;
- согласовывать содержание учебных
- оценивать знания студентов в соответствии с Порядком оценивания учебных достижений обучающихся МГУ имени А.И. Куинджи;
- участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях, проводимых университетом;
- внедрять новые формы обучения, способствующие повышению качества учебного процесса;
- устанавливать контакты с другими учебными заведениями: изучать, обобщать и распространять передовой опыт их работы;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции кафедры и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, привлекать для участия в них работников факультета, Университета;
- заведующий кафедрой вправе вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

5.2. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и условия трудового договора;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- принимать участие в организации и реализации общих мероприятий кафедры, факультета, Университета.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет заведующий кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на кафедру функций и распоряжений руководства МГУ имени А.И. Куинджи, в том числе за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за кафедрой задач, функций и обязанностей;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МГУ имени А.И. Куинджи;
- невыполнение планов работы кафедры;
- ненадлежащее качество и состояние учебной, методической, научной, воспитательной и иной работы на кафедре;
- недостоверность и ненадлежащее качество содержания документов, подготавливаемых кафедрой, несоответствие их законодательству Российской Федерации, Уставу МГУ имени А.И. Куинджи, локальным актам Университета;
- недостоверность и (или) несоответствие законодательству Российской Федерации, Уставу МГУ имени А.И. Куинджи и установленным правилам, и нормам документов, завизированных и (или) подписанных заведующим кафедрой;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- несоблюдение им и работниками кафедры Устава МГУ имени А.И. Куинджи, Правил внутреннего распорядка МГУ имени А.И. Куинджи, распоряжений и указаний декана факультета и иных локальных нормативных актов МГУ имени А.И. Куинджи;
- ненадлежащее состояние и качество работы по делопроизводству на кафедре, несвоевременное представление документации, учебно-методических материалов и т.д. в соответствующие структурные подразделения МГУ имени А.И. Куинджи;
- нецелевое и неэффективное расходование материальных ресурсов, выделяемых кафедре;
- нарушение им и работниками кафедры техники безопасности и пожарной безопасности;
- иные действия, не соответствующие законодательству Российской Федерации, Уставу МГУ имени А.И. Куинджи, локальным нормативным актам МГУ имени А.И. Куинджи.

6.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за правонарушения, совершенные им в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Заведующий кафедрой несет материальную ответственность за причинение ущерба МГУ имени А.И. Куинджи, в т.ч. порчу или уничтожение по небрежности или неосторожности вверенного ему имущества, недостачу материальных ценностей кафедры, потерю приборов или инструмента и т.п., в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями**

7.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебно-научными и иными структурными подразделениями МГУ имени А.И. Куинджи.

7.2. Кафедра взаимодействует с Ученым советом МГУ имени А.И. Куинджи по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

7.3. Кафедра взаимодействует с профсоюзной организацией студентов и работников МГУ имени А.И. Куинджи для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий МГУ имени А.И. Куинджи, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

## **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан факультета, проректор, который в соответствии с приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи руководит и координирует работу экономического факультета (курирующий проректор).

## **9. Прекращение деятельности**

9.1. Кафедра ликвидируется приказом ректора МГУ имени А.И. Куинджи на основании решения ученого совета МГУ имени А.И. Куинджи или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.