



**ИСЛАМСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РЕЛИГИОЗНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДУХОВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА АШЪАРИ»**



«Утверждаю»

Ректор ИРО УВПРО ДОУ

«Исламский университет имени

Имама Ашъари»

Омаргаджиев М.И.

» 10.11/19 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари»

*(принято Ученым советом ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари»
20 ноября 2018 г.)*

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари», осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров.

1.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания общих и специальных курсов по одной или нескольким родственным дисциплинам при наличии не менее 5 штатных преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени и звания.

1.3. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается ученым советом университета по представлению ученого совета факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

1.4. Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета (директору филиала), в состав которого она входит. Общеуниверситетские кафедры подчиняются непосредственно ректору.

1.5. По степени участия в процессе подготовки и в выпуске специалистов кафедры делятся на выпускающие и кафедры общей подготовки.

Выпускающие кафедры осуществляют преподавание фундаментальных дисциплин направления и специальности (специализаций), а также руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и практиками.

Кафедры общей подготовки осуществляют преподавание общих и специальных дисциплин, необходимых для подготовки специалиста, но, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и практиками.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется учеными советами университета и факультета, а также ректором университета и деканом факультета.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, аспирантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников приданных кафедре научно-учебных подразделений.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари» и Положением о факультете ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари». Обязанности сотрудников кафедры определены в Уставе ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари», в Положении о факультете ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари» и в должностных инструкциях.

2.3. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению ученого совета факультета в соответствии с принятыми в ИРО УВПРО ДОУ «Исламский университет имени Имама Ашъари» процедурами и оформляется по представлению ученого совета факультета приказом ректора.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором.

3. Управление кафедрой

3.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой - специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за функционирование кафедры.

3.2. Вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

3.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на ученом совете университета из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением контракта сроком до 5 лет.

3.4. После назначения выборов заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и ученым советом факультета, заведующие общеуниверситетских кафедр отчитываются перед ректоратом.

3.5. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений ректората и декана;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;
- действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

б) по согласованию с деканом факультета и проректором по учебной работе осуществляет подбор кадров кафедры;

в) планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании кафедры;

е) планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;

ж) систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;

з) вносит предложения на заседание кафедры и ученого совета факультета по досрочному увольнению преподавателей (сотрудников) кафедры в случае неудовлетворительного ведения ими занятий и недобросовестного выполнения своих функциональных обязанностей, нарушения взятых обязательств по контракту, а также в случае нарушения положений КЗОТа РФ и Правил внутреннего распорядка ИРО УВПРО ДООУ «Исламский университет имени Имама Ашъари»;

и) осуществляет представительство интересов кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

к) проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;

л) распределяет студентов специальностей и направлений кафедры для выполнения курсовых и квалификационных работ между преподавателями кафедры;

м) представляет в деканат и учебно-методическое управление планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

н) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

о) осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;

п) осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

3.8. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, ректором университета и учеными советами факультета и университета, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности.

3.9. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом (ст. 32, 33, 35 КЗОТ, ст. 56 Закона РФ "Об образовании"). Решение о досрочном освобождении от должности принимает ученый совет ИРО УВПРО ДООУ «Исламский университет имени Имама Ашъари», и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

4. Права и полномочия кафедры

4.1. Учебная и методическая работа

В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

4.1.1. проведение по всем формам обучения (дневное, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне;

4.1.2. руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

4.1.3. проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;

4.1.4. организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит квалификационных работ и экзаменов;

4.1.5. участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с общеобразовательными стандартами;

4.1.6. разработка учебных программ по общим и специальным курсам, по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с образовательными стандартами, а также подготовка заключений по учебным программам, осуществляемым другими кафедрами, по поручению декана или проректора по учебной работе;

4.1.7. подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений по поручению ректората университета на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;

4.1.8. рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры;

4.1.9. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

4.1.10. оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.1.11. разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технических средств;

4.1.12. участие в работе ФПК и проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в различных отраслях производства, культуры, образования и здравоохранения;

4.1.13. регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;

4.1.14. участие в деятельности факультета и университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.2. Научно-исследовательская работа

В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

4.2.1. проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета;

4.2.2. руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

4.2.3. подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров;

4.2.4. рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями;

4.2.5. подготовку заключений и рецензий по научной продукции как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ;

4.2.6. подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов как по специальности, так и по иностранным языкам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

4.2.7. в установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

4.3. Внеучебная работа

Основная внеучебная деятельность кафедры университета заключается:

4.3.1. в деятельности по формированию гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием;

4.3.2. в организации систематической связи с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;

4.3.3. в работе кафедры по реализации программ непрерывного образования;

4.3.4. в расширении влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научных знаний;

4.3.5. в оказании помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

4.3.6. в участии в профессиональной ориентации учащихся, проведении занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах;

4.3.7. в оказании консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов, научных и образовательно-воспитательных учреждений.

5. Делопроизводство кафедры

На кафедре ведется, составляется и хранится документация:

5.1. приказы, распоряжения ректората (копии);

5.2. протоколы заседания кафедры за учебный год (постоянно);

5.3. протоколы научно-методических конференций (постоянно);

5.4. план работы кафедры на учебный год (постоянно);

5.5. план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (постоянно);

5.6. планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии);

- 5.7. индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей (5 лет);
- 5.8. рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса (1 год);
- 5.9. годовой отчет о работе кафедры (постоянно);
- 5.10. годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры (постоянно);
- 5.11. сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год (5 лет);
- 5.12. квалификационные (дипломные) работы и проекты студентов, отзывы на них (5 лет). Дипломные работы, отмеченные на конкурсах - постоянно;
- 5.13. курсовые проекты студентов (2 года);
- 5.14. экзаменационные билеты по лекционным курсам (1 год);
- 5.15. программы читаемых преподавателями кафедры курсов (1 год);
- 5.16. ГОСТы по специальностям (постоянно);
- 5.17. журнал по технике безопасности (постоянно);
- 5.18. должностные инструкции учебно-вспомогательного персонала (постоянно);
- 5.19. регистрационные карточки входящих и исходящих документов (3 года);
- 5.20. номенклатура дел кафедры (5 лет);
- 5.21. описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению.