

Федеральная служба по интеллектуальной собственности  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Российская государственная академия интеллектуальной собственности

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.А. Блинец

« 1 » сентября 20 15 года,

## ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре

Настоящее Положение о кафедре определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями академии, а также сторонними организациями.

## **1. Общее положение**

Кафедра является структурным подразделением академии.

В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО РГАИС, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого Совета ФГБОУ ВПО РГАИС и Совета факультета, распоряжениями декана факультета, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением.

Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВПО РГАИС в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО РГАИС.

## **2. Руководство кафедрой**

Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым Советом академии в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО РГАИС.

Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом ректора могут возлагаться обязанности заместителя заведующего кафедрой, выполняющего функции заведующего в случае отсутствия последнего.

Заведующему кафедрой и его заместителю приказом ректора может быть установлена доплата к должностному окладу в размере, предусмотренном трудовым законодательством.

## **3. Структура и кадровый состав**

Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор. Структура кафедры определяется кафедрой. В штат кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, лаборанты.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО РГАИС.

На должности профессорско-преподавательского состава зачисляются лица, прошедшие конкурсный отбор, приказом ректора.

Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультативах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

#### **4. Основные задачи**

Кафедра является структурным подразделением академии, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в неразрывном единстве.

Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, закрепленных за кафедрой и предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами подготовки дипломированных специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов по направлениям и специальностям в соответствии с выданной академией лицензией на образовательную деятельность, факультативных дисциплин и курсов в области менеджмента организации и юриспруденции, а также дисциплин и курсов по профилю кафедры, включенных в программы и учебные планы высшего и дополнительного профессионального образования, разработку и совершенствование методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных учебных технологий.

#### **5. Функции кафедры**

Проводит аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором (проректором по учебно-методической и воспитательной работе) академии.

Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, аспирантов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программ дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

Осуществляет промежуточную и итоговую в форме зачетов и экзаменов аттестацию учащихся по итогам освоения ими учебного материала.

Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение учебно-методическим советом в установленном порядке рабочие учебные программы по дисциплинам и курсам кафедры;
- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

Осуществляет воспитательную работу среди студентов, в том числе через действующий в академии систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами академии.

Разрабатывает ежегодные и перспективные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их профессиональном росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-методической базы, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями, согласовывая мероприятия с руководством академии.

Участвует в организации и проведении приема студентов на первый курс академии, проведении учебных занятий при довузовской подготовке, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи.

Проводит научные и проектные работы, соответствующие ее профилю, научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего

образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключение о их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с текущими планами академии, планами НИР, планами изданий, планом работы Ученого Совета, а также в соответствии с планом работы кафедры.

На кафедре могут создаваться предметно-методические комиссии по дисциплинам или группам дисциплин.

Кафедра на своих регулярно проводимых заседаниях рассматривает вопросы: качественного улучшения подготовки студентов, своего перспективного развития, подбора и использования кадров, проверки исполнения индивидуальных планов преподавателей, организации учебного процесса, единых подходов преподавателей к оценке знаний студентов, руководства практикой студентов. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производства в установленном порядке.

## **6. Права и обязанности**

Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления академии, делегатом конференции педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся в академии, членом Совета факультета и Ученого Совета академии;
- представлять руководству академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- заведующий кафедрой имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом академии.

Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- организовать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;
- не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации академии, решения Ученого Совета академии и Совета Факультета, информацию о проводимых в академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы академии заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления академии (факультета);
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях

- публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры академии;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений академии;
  - участвовать во внебюджетной деятельности академии;
  - обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения;
  - сотрудники кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом академии.

Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой; участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и академии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка академии;
- систематически повышать свою квалификацию.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за не надлежащее качество и не своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, не выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за ненадлежащее создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.