

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 10.09.2025 22:16:15
Уникальный программный ключ:
01e176f1d70ae109e2d8397d8f33ec82fbb87d6



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»**

ПОЛОЖЕНИЯ

**СТО СМК РИБиУ
СМК 06-01**

**Положение о кафедре
Технических дисциплин**

ОДОБРЕНО

Ученым советом РИБиУ

УТВЕРЖДАЮ

**и.о. ректора РИБиУ
Э.В.Кузнецова**

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЯ

**о кафедре
технических дисциплин**

Дата введения «16» января 2025 года

РЯЗАНЬ 2025

СТО СМК РИБиУ СМК 04-02	Положение о кафедре Технических дисциплин
----------------------------	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Структура и состав кафедры	3
3. Задачи кафедры.....	4
4. Основные направления деятельности кафедры.....	5
5. Управление кафедрой	7
6. Права.....	8
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	9
8. Ответственность	10
9. Номенклатура дел кафедры	10

1. Общие положения

1.1 Кафедра технических дисциплин (далее «Кафедра») является учебно-методическим и научным структурным подразделением Регионального института бизнеса и управления (далее «Институт»), которое обеспечивает преподавание дисциплины и (или) группы родственных дисциплин, предусмотренных учебным планом по одному или нескольким направлениям, разработанным на основе федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с профилем кафедры, отраженным в ее наименовании, а также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научным исследованиям, профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

1.2 Основные направления учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей кафедры, как правило, должны соответствовать профилю кафедры, отраженному в ее наименовании и закрепленным за кафедрой дисциплинами учебного плана.

1.3 Кафедра может иметь в своем составе лаборатории, кабинеты, центры и другие подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научную работу, деятельность которых регламентируется соответствующим Положением, утвержденным Ректором Института.

1.4 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

1.5 Годовой план работы кафедры утверждается Ректором Института после обсуждения его на заседании кафедры и согласования с руководителем отдела по организации учебного процесса и работы со студентами.

1.6 Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой, в которых принимают участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

1.7 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Исполнительного директора Института на основании решения Ученого совета.

1.8 Кафедра может быть ликвидирована либо реорганизована путем объединения двух и более кафедр или присоединения одной кафедры к другой приказом Исполнительного директора если:

- учебная нагрузка по дисциплинам кафедры сокращается в результате прекращения обучения по специальности / направлению, специализации, дисциплине (дисциплинам), обеспечение которых являлось основной задачей кафедры;
- учебная нагрузка по дисциплинам кафедры сокращается в результате передачи преподавания соответствующих курсов другим кафедрам либо при создании новой кафедры, либо при реорганизации кафедры путем разделения или выделения, либо в целях обеспечения профильности кафедры.

1.9 При реорганизации кафедры вопрос о замещении должности заведующего кафедрой решается в соответствии с Уставом Института.

1.10 Кафедра является структурным подразделением Института.

1.13 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Института тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.

1.14 Избранный Ученым советом Института заведующий кафедрой утверждается в должности приказом Исполнительного директора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет

1.15 Кафедра не является юридическим лицом.

1.16 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом Института;
- приказами Исполнительного директора;
- приказами Ректора Института;
- решениями Ученого совета Института;
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами Института.

2. Структура и состав кафедры

2.1 Штатное расписание кафедры с указанием должностей, ставок профессорско-преподавательского состава устанавливается на учебный год приказом Исполнительного директора по представлению ректора Института и включает в себя научно-педагогические должности.

2.2 К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся лица, работающие на кафедре в должностях: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Заключению трудового договора с профессорско-преподавательским составом кафедры, кроме заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу. Срок трудового договора, заключаемого с сотрудниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, не может превышать пяти лет.

2.3 Избранию по конкурсу на Ученом совете Института претендентов на профессорско-преподавательские должности предшествует рассмотрение их заявлений на заседании кафедры с приложением следующих документов:

- заявление;
- список научных трудов и отчет о проделанной работе за истекший срок;
- документы, подтверждающие повышение квалификации.

2.4 Кафедра обязана рассмотреть заявления от всех претендентов на одну и ту же должность одновременно и вынести рекомендацию (положительную, отрицательную) по каждой кандидатуре тайным голосованием. В рекомендации кафедры при избрании претендентов на ранее занимаемую должность обязательно вносится запись о прохождении им повышения квалификации по специальности.

2.5 К членам кафедры, имеющим право принять участие в голосовании при рассмотрении заявлений претендентов на преподавательскую должность, относится штатный профессорско-преподавательский состав, включая совместителей. Претендент на должность не принимает участие в голосовании.

2.6 Претендент(ы) вправе присутствовать на заседании кафедры. Отсутствие его (их) не является основанием для отказа в принятии рекомендации по каждой кандидатуре на основании представленных документов.

2.7 Получившим положительную рекомендацию кафедры считается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов кафедры, принявших участие в тайном голосовании, но не менее половины и один голос (при кворуме 2/3 членов кафедры). Рекомендации кафедры по всем претендентам на одну и ту же должность доводятся до сведения Ученого совета на заседании до проведения тайного голосования.

2.8 К конкурсу на замещение вакантных профессорско-преподавательских должностей по кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование по профилю преподаваемой дисциплины или практический опыт работы в преподаваемой области и соответствующие квалификационным требованиям по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образовании и (или) квалификации.

2.9 Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры определяется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Института, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.10 Учебная, научно-исследовательская и учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем и после рассмотрения его на заседании кафедры утверждается Ректором.

2.11 Индивидуальный план работы заведующего кафедрой является годовым планом работы кафедры.

2.12 Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры. Заседание правомочно при участии в нем не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов преподавателей, работающих на кафедре, если иное не предусмотрено нормативными актами Института.

3. Задачи кафедры

3.1 Основными задачами кафедры являются:

- формирование и развитие кадрового потенциала, обеспечивающего преподавание закрепленных за кафедрой учебных дисциплин.
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, научных работников кафедры.
- совершенствование содержания обучения по образовательной программе или по основной профессиональной образовательной программе, реализуемых кафедрой, и педагогических технологий.

- осуществление фундаментальных, прикладных научных исследований, инноваций и просветительской деятельности в области интересов кафедры.

- публикация результатов методической, научно-методической и научно-исследовательской деятельности в соответствующих изданиях, участие в семинарах и конференциях по направлениям исследования кафедры.

- формирование у обучающихся общекультурных, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлениям, в реализации которых принимает участие кафедра.

- развитие у обучающихся культурных и нравственных ценностей, формирование активной гражданской позиции, в том числе проведение межвузовских, институтских конкурсов, соревнований и прочих мероприятий для студентов, обучающихся по тематике кафедры.

4. Основные направления деятельности кафедры

4.1 Организационно-методическая деятельность кафедры:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы со студентами;

- разработка планов работы кафедры и подготовка отчета об их выполнении;

- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;

- рассмотрение и согласование индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;

- составление и утверждение отчетов в установленные сроки;

- подготовка материалов к отчетам Института по различным видам деятельности;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- регулярное проведение и обсуждение результатов контроля качества проведения аудиторных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры;

- обсуждение результатов анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента»;

- направление преподавателей кафедры на обучение и повышения квалификации, организация других форм повышения их квалификации и стажировок в организациях;

- обеспечение исполнения учебных планов образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

- вынесение рекомендаций претендентам при избрании их на профессорско-преподавательские должности на Ученом совете Института;

- вынесение представлений в Аттестационную комиссию Института в отношении аттестуемых преподавателей кафедры, содержащее мотивированную оценку их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также результатов их профессиональной деятельности;

- ведение делопроизводства на кафедре: документация, отражающая содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, материалы, характеризующие учебно-методическую и научно-исследовательскую работу кафедры. Перечень документации определяется номенклатурой дел кафедры;

- согласование работы со структурными подразделениями, относящимися к учебному процессу Института, кафедрами и другими подразделениями в целях обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы;

- сотрудничество с кафедрами других вузов, объединениями работодателей, а также производственными и научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом; – организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.

4.2 Учебная деятельность кафедры:

- проведение учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей учебной программой дисциплины;

- руководство подготовкой курсовых и других видов работ;

- организация и руководство различными видами практик;

- руководство самостоятельной работой студентов;

- проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

- участие в работе государственной экзаменационной комиссии;

- руководство выпускными квалификационными работами различного уровня.

4.3 Учебно-методическая деятельность кафедры:

- участие в разработке основных образовательных программ по направлениям специальности подготовки, в реализации которых принимает участие кафедра;

- разработка рабочих учебных программ по дисциплинам;

- разработка и содействие в обеспечении обучающихся необходимыми учебными пособиями и методическими разработками (программами курсов, планами практических занятий и т.д.);

- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

- составление, обновление и совершенствование учебных планов программ дисциплин в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- совершенствование элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, курсового проектирования, выпускных работ различного уровня, контроля качества образовательного процесса;

- систематизация современных достижений науки, культуры, экономики и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;

- разработка дидактических средств для обеспечения образовательного процесса;

- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс.

Выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и интернет-технологий);

- разработка фондов оценочных средств по дисциплинам;

- изучение, обобщение и распространения опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;

- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;

- осуществление связи кафедры по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказов на приобретение необходимых учебников и учебных пособий в том числе в электронном виде;

- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;

- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;

- организация работы научно-практических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;

– проведение и (или) участие в межкафедральных и межвузовских семинарах, учебно-методических конференциях.

4.4 Научно-исследовательская деятельность кафедры:

– проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам, в том числе по планам научно-исследовательской работы Института;

– обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

– написание учебников, учебных пособий, монографий и других изданий;

– публикация результатов научных работ в различных изданиях;

– организация научных конференций в Институте, а также участие в конференциях других вузов, научно-исследовательских институтов России и за рубежом;

– организация и проведение научно-исследовательской работы студентов;

– подготовка рецензий на монографии;

– рецензирование научных работ;

– подготовка к изданию научной и учебной литературы, в том числе совместно с другими структурными подразделениями.

4.5 Воспитательная работа кафедры со студентами:

– реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;

– участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ, проведение недели кафедры);

– проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;

– проведение работ по сохранению традиций Института (привлечение студентов в общественные мероприятия и т.д.).

4.6 Участие кафедры в довузовской подготовке студентов / абитуриентов:

– участие в профориентационной работе по направлению подготовки кафедры (организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов);

– участие в проведении Дней открытых дверей;

– участие в проведении открытых уроков в партнерских школах, колледжах;

5. Управление кафедрой

5.1 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

5.3 Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности.

5.4 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса штатные сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры.

5.5 На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры: совершенствование структуры и содержания учебных дисциплин, методики

проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнение научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

5.6 Заседание кафедры:

- Заседание кафедры проводится не реже одного раза в семестр.
- Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.
- На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Права

6.1 Заведующий кафедрой имеет право:

- Вносить на рассмотрение Исполнительного директора и Ректора Института предложения:
 - по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями,
 - о поощрении подчиненных ему отличившихся работников,
 - о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности подчиненных ему работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.
- Запрашивать от структурных подразделений и работников организации информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.
- Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
- Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и студентами.
- Требовать письменные отчеты от работников кафедры по любому виду выполняемой работы.
- Совместно с преподавателями участвовать в определении содержания учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.
- Совместно с преподавателями определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института в части, относящейся к исполнению должностных обязанностей.
- Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении текущего контроля успеваемости и мероприятий промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры.

- Вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры, профессорско-преподавательского состава (индивидуальные планы работы).

- Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности.

6.2 Заведующий кафедрой обязан:

- Выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжениями и приказами ректора и исполнительного директора.

- Иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6.3 Работники кафедры имеют право:

- Избирать и быть избранными в органы управления Института;

- Участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и Института;

- Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;

- На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом Института и соответствующими должностными инструкциями.

6.4 Работники кафедры обязаны:

- Выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжения заведующего кафедрой;

- Участвовать в мероприятиях кафедры, Института;

- Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Института, правила внутреннего трудового распорядка;

- Систематически повышать свою квалификацию;

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1 Кафедра взаимодействует с другими подразделениями по вопросам:

- учебно-методической работы;

- учебной работы;

- организационно-методической работы;

- научно-исследовательской работы;

- воспитательной работы;

7.2 Для выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, кафедра взаимодействует:

По вопросам учебно-методической работы:

- с Ректором Института;

- с проректором по учебно-воспитательной работе и качеству образования;

- с проректором по научной работе и международным связям;

- с отделом по организации учебного процесса и работы со студентами.

По вопросам учебной работы:

- с Ректором Института;

- с отделом по организации учебного процесса и работы со студентами.

По вопросам организационно-методической и научно-исследовательской работы:

СТО СМК РИБиУ СМК 04-02	Положение о кафедре Технических дисциплин
------------------------------------	--

- с Ректором Института;
- с проректором по учебно-воспитательной работе и качеству образования;
- с проректором по научной работе и международным связям;
- с руководителем научно-исследовательского центра.

8. Ответственность

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

8.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
- Несвоевременное выполнение или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности кафедры;
- Ненадлежащее исполнение работниками кафедры своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

8.3 Ответственность сотрудников кафедры устанавливается их должностными инструкциями, положением о кафедре.

9. Номенклатура дел кафедры

23-32	КАФЕДРА		
-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза. Копии	До минования надобности	Подлинники – приемная Ректора
-02	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно	
-03	Протоколы научно-методических конференций	Постоянно	
-04	План работы кафедры на учебный год	Постоянно	
-05	План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год	Постоянно	
-06	Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Копии	До минования надобности	Подлинник - приемная Ректора
-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей	5 л.	
-08	Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса	1 г.	
-09	Годовой отчет о работе кафедры	Постоянно	

СТО СМК РИБиУ СМК 04-02	Положение о кафедре Технических дисциплин
------------------------------------	--

-10	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры	Постоянно	
-11	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год	5 л.	
-12	Дипломные работы и проекты студентов	5 л.	Дипломные работы, отмеченные на конкурсах, - постоянно. Отзывы известн. лиц - постоянно
-13	Дипломные работы. Отзывы на них	5 л.	Работы, отмеченные первыми премиями на международных, всероссийских и вузовских конкурсах, - постоянно.
-14	Курсовые проекты студентов	2 г.	
-15	Экзаменационные билеты по лекционным курсам	1 г.	
-16	Документы о работе кружков	5 л.	
-17	Регистрационные карточки входящих и исходящих документов	3 г.	
-18	Номенклатура дел кафедры	5 л.	
-19	Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению	3 г.	В архиве вуза - постоянно