

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е  
О КАФЕДРЕ ШЫМКЕНТСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Шымкент 2014**

Положение о кафедре Шымкентского университета. – Шымкент: Шымкентский университет, 2014. – 11 с.

Составитель Альжанов С.С.

Настоящее Положение составлено в соответствии с «Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования», утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499, «Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 (учтены изменения и дополнения, внесенные приказом МОН РК от 9 июня 2011 года № 241) и определяет основные задачи, функции, структуру и деятельность кафедры Шымкентского университета.

Обсуждены и рекомендованы Учебно-методическим советом университета (протокол № 2 от 19 ноября 2014 года).

Рассмотрены и утверждены Ученым советом университета (протокол № 4 от 28 ноября 2014 года).

## **1. Общие положения**

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета Шымкентского университета (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

2. Кафедра создаётся приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утверждённым постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499, иными нормативными правовыми актами Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Министерства образования и науки Республики Казахстан, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего и послевузовского образования, Уставом университета, решениями Ученого совета университета и совета факультета, приказами и распоряжениями руководства университета, иными нормативными актами университета и настоящим Положением.

5. По циклу закрепленных учебных дисциплин кафедры классифицируются на общеобразовательные и специальные (выпускающие).

Специальная (выпускающая) кафедра разрабатывает модульную образовательную программу высшего образования по специальностям, реализуемым на кафедре в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования, создаёт учебно-методический комплекс документов по этим специальностям, ведёт преподавание базовых и профилирующих дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данным специальностям.

Общеобразовательная кафедра ведёт преподавание общеобразовательных дисциплин соответствующего цикла, общих для разных специальностей, преподаваемых на одном или разных факультетах и входящим в поток специальностям разных направлений (образование, техника и технологии, гуманитарные, естественные, экономики и управления и другие).

## **2. Основные задачи кафедры**

6. Основными задачами кафедры являются:

– реализация учебного процесса по очной, вечерней и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами специальностей и программами дисциплин;

– создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности;

– организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

– подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения.

## **3. Функции кафедры**

7. Кафедра осуществляет следующие функции:

*Учебная и учебно-методическая деятельность:*

– проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с рабочим учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий;

– разрабатывает учебные планы специальностей, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы профессиональной практики, программы итоговой государственной аттестации;

– разрабатывает учебно-методические комплексы специальностей и дисциплин, закреплённых за кафедрой и представляет на утверждение в установленном порядке;

– участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

– организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ (проектов);

– обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

– осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

– организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников специальностей, закреплённых за кафедрой;

– оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры;

– осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

– устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

#### *Научно-исследовательская деятельность:*

– участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

– проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады магистрантов по материалам диссертации;

– проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

– осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

– организует научно-исследовательскую работу студентов.

#### *Воспитательная работа с обучающимися:*

– участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и магистрантов;

– организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и магистрантами.

#### *Проводит работу по содействию трудоустройству выпускников:*

– участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет;

– развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

– содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

#### *Организационная деятельность:*

– организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций, школ и предприятий;
- комплекзует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

#### **4. Структура кафедры**

8. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

9. Штатное расписание кафедры, утверждаемое ректором, формируется и устанавливается на каждый учебный год исходя из объема работы и среднегодовой педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, утверждённого ректором.

10. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники созданных при кафедре научных и других структурных подразделений.

11. Доля штатных преподавателей от общего количества преподавателей кафедры должна составлять не менее 80 %.

12. Доля преподавателей с учеными степенями и званиями от числа штатных преподавателей должна составлять не менее 50 %.

#### **5. Руководство**

12. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета.

13. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, назначаемый ректором из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих учёную степень и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5-ти лет.

14. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает стратегию развития кафедры по направлениям и специальностям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с

работодателями и органами управления образованием. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям и специальностям подготовки на кафедре;

– разрабатывает внутрикафедральную систему качества подготовки специалистов. Может определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Проводит заседания кафедры по вопросам обсуждения запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников и воспитательной работы со студентами;

– утверждает учебные программы по дисциплинам кафедры. Готовит заключения по учебным программам других кафедр факультета и университета;

– утверждает планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

– осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможность их использования;

– ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов;

– организует и руководит ознакомительной, учебно-производственной и педагогической практикой студентов, курсовыми и дипломными работами;

– обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний студентов по отдельным предметам. Анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

– организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации магистрантов;

– руководит научно-исследовательской работой студентов. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ, возможности внедрения их результатов. Обеспечивает возможность опубликования достигнутых научных результатов;

– обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

– контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных видов работ сотрудников;

– участвует в педагогической и научно-исследовательской работе кафедры. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры. Обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров;

– планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;

– участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки внутри университета и на межвузовском уровне;

– устанавливает связи с учебными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

– обеспечивает и принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, университета;

– обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;

– отчитывается по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

– разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;

– непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;

– представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

– организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

– присутствует, по выбору, на учебных занятиях преподавателей кафедры;

– вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;

– участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

– издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

15. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией.

16. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-



педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## **6. Работники кафедры**

17. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

18. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

19. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

20. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в университете могут заключаться на срок от одного года до трех лет.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются «Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений», утверждённых приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 230.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу, в том числе по совместительству – на срок, не превышающий одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

До истечения срока избрания по конкурсу, в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника, может проводиться аттестация.

Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

21. Для педагогических работников устанавливаются продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю и удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

## **7. Имущество и средства**

22. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств учредителей и иных не запрещённых законодательством Республики Казахстан источников.

23. Кафедра размещается на закреплённых приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

24. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **8. Взаимоотношения и связи**

25. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

26. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

27. Осуществляет связь с выпускниками университета.

28. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **9. Контроль за деятельностью кафедры**

29. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, управление организации учебного процесса и мониторинга, Учёный совет университета и совет факультета.

30. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, проректором по учебной работе, деканом факультета.

## **10 Прекращение деятельности кафедры**

31. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

32. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

33. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

34. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.