

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

(РГАИС)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  И.А. Близнец

«*08*» *февраля* 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре

Москва

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Кафедра является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее по тексту – Академия).

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Академии, Коллективным договором, приказами, распоряжениями, указаниями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.3. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого Совета Академии в соответствии с Уставом Академии.

1.4. Вносимые в настоящее Положение дополнения и изменения утверждаются приказом ректора РГАИС.

2. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к должности профессорско-преподавательского состава и является выборной. Заведующие кафедрами избираются на заседании Ученого совета Академии тайным голосованием сроком до 5 лет, как правило, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих ученую степень и ученое звание в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н.

2.2. 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.

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

3. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

3.1. 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, методисты, секретари.

3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником, как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора (не более пяти лет). Заключению трудового договора на замещение должностей ППС, а также переводу на такие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.3. Один раз в пять лет, проводится аттестация в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к ППС. Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры (иного соответствующего структурного подразделения), в которой работает аттестуемый на основании всесторонней оценки его профессиональной деятельности и деловых качеств за период с даты предыдущей аттестации, а в случае, когда ранее аттестация не проводилась, – с даты приема на работу, исходя из квалификационных требований по занимаемой должности, полноты и качества выполнения им своих трудовых обязанностей, Положения о соответствующем структурном подразделении, Устава Академии.

3.4. Аттестация может предшествовать назначению на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы в должности ППС (установленных квалификационными требованиями), но обладающих достаточным практическим опытом, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, и в этом случае аттестация может быть проведена в отношении работников ППС, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок, а также работников академии, претендующих на должность ППС.

3.5. Ректор академии имеет право назначить проведение внеочередной аттестации для определения преимущественного права, согласно статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации

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

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

4.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

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

4.2.Кафедра обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, закрепленных за кафедрой и предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами подготовки бакалавров, магистров, аспирантов по направлениям и специальностям в соответствии с выданной Академией лицензией на образовательную деятельность, факультативных дисциплин и курсов в области менеджмента 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.

5.1.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.

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

5.3. 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 при необходимости их рецензирование.

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

5.5. Организует научно-исследовательскую работу магистров, контролирует ее выполнение.

5.6. 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 программы дисциплин и Фонды оценочных средств по дисциплинам и курсам кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и 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.

5.7. Осуществляет воспитательную работу среди студентов, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, организуемых в рамках проведения учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Академии.

5.8. Организует руководство практикой студентов, осуществляет контроль за порядком ее прохождения, а также проводит аттестацию результатов прохождения практики обучающимися.

5.9. Разрабатывает планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Кафедра на своих регулярно проводимых заседаниях рассматривает вопросы: качественного улучшения подготовки обучающихся, своего перспективного развития, подбора и использования кадров, проверки исполнения индивидуальных планов преподавателей, организации учебного процесса, единых подходов преподавателей, к оценке знаний обучающихся, руководства практикой обучающихся.

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 и контролировать 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 локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с согласия ректора, проректора, декана во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- заведующий кафедрой имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Академии.

Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивать выполнение Федерального государственного образовательного стандарта;
- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре;
- определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и ФГБОУ ВО РГАИС;
- представлять на согласование декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;
- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;
- организовывать и осуществлять контроль за всеми видами практик обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов, а также промежуточных

испытаний обучающихся по отдельным предметам, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

- организовывать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры;

- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;

- руководить подготовкой научно-педагогических кадров;

- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

- участвовать в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

- участвовать в разработке штатного расписания кафедры;

- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

Сотрудники кафедры имеют право:

- участвовать по согласованию с заведующими 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;

- 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 трудового распорядка Академии;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников 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 эффективности работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.