	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан	Издание 2/2023 год
	«Кызылординский открытый университет»	
	Положение о структурном подразделении	15 страниц
	Кафедра	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УО «Кызылординский
открытый университет»



К.А. Бисенов
«05» сентября 2023 ж. К.А.Бисенов

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре**

город Кызылорда, 2023 год

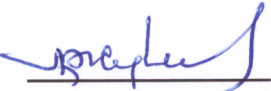
Утверждено и введено в действие приказом по Кыылординскому открытому университету (приказ № 55-а от 05 сентября 2023 года)

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

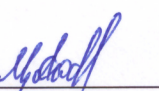
ИЗДАНИЕ: второе	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Положение о кафедре
Цель документа	Описание и регламентация деятельности кафедры: общие положения, структура и кадровый состав, основные задачи, функции, полномочия, взаимодействие с другими подразделениями, контроль, отчетность и ответственность.
Разработка	Руководитель аппарата
Согласование	Первый проректор Проректор по академическим вопросам Руководитель управления по академическим вопросам Заведующий отдела организации научных исследований
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	Заведующий кафедрой, ППС, сотрудники кафедры.
Контроль за исполнением	Первый проректор, проректор по академическим вопросам
Приложения к документу	Приложения 1,2
Нормативные ссылки	Трудовой кодекс РК, Закон «Об образовании» РК от 27.07.2007 г.
Владелец оригинала	Отдел кадров


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПРАВИЛА СОГЛАСОВАНЫ:

Первый проректор: 
подпись А.Т.Жунисов 05.09.2023
дата

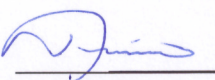
Проректор по академическим вопросам 
подпись А.Б.Әлібекова 05.09.2023
дата

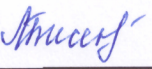
Начальник управления по академическим вопросам 
подпись А.М. Мұхамбетжан 05.09.2023
дата

Заведующий отдела организации научных исследований 
подпись Н.С.Сайлаубекова 05.09.2023г.
дата

ВНЕСЕНО (РАЗРАБОТАНО):

Руководитель аппарата: 
подпись Р.М.Аханова 05.09.2023
дата

Заведующий кафедрой инженерные технологии 
подпись Б.Ж. Коптилеуов 05.09.2023г.
дата

Заведующий кафедрой права и сервиса 
подпись М.К. Бисенова 05.09.2023
дата

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре является внутренним документом Кызылординского открытого университета, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями вуза, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра (далее - Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением Кызылординского открытого университета (далее – вуз, Университет), обеспечивающим проведение учебной, научно-исследовательской, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам среди обучающихся, а также теоретическую и практическую подготовку специалистов в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами высшего образования.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности законодательством Республики Казахстан:

- Законом РК «Об образовании»;
- Законом РК «О науке»;
- Нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РК;
- Уставом Университета;
- Нормативными актами, принятыми в Университете;
- Приказами и распоряжениями руководства Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Решениями Ученого совета;
- Настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Кафедра подчиняется ректору Университета и курирующему проректору в части его компетенций. Кафедра организуется по решению Ученого совета Университета. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора Университета.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий, назначение и увольнение, которого проводится приказом ректора, по предоставлению курирующего проректора.

1.6. В случае временного отсутствия заведующего кафедрой, его обязанности исполняет лицо, замещающее согласно Устава университета и настоящим положением.

1.7. Кафедра как структурное подразделение вуза не обладает статусом юридического лица.

1.8. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Университета.

1.9. Право на реализацию образовательных программ высшего образования, профилирующая кафедра получает с момента выдачи

лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.10. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития.

1.11. Настоящее положение пересматривается по мере изменения требований, предъявляемых к кафедре, но не реже одного раза в 3 года.

2. Задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;

2.2. Организация и осуществление учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской работы, методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры;

2.3. Набор абитуриентов;

2.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества, воспитание обучающихся с учётом национальных приоритетов Казахстана;

2.5. Сотрудничество с организациями-работодателями, взаимодействие с профессиональным сообществом и со всеми заинтересованными сторонами образования, профессиональное взаимодействие с коллегами и зарубежными партнёрами для улучшения практики образования;

2.6. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Функции

Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

По учебно-методической работе:

3.1. Разработка рабочих учебных планов, по которым осуществляются подготовка и выпуск специалистов на основе государственных общеобразовательных стандартов высшего профессионального образования;

3.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также

составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

3.3. Подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, разработка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также материалов текущего, промежуточного и итогового контроля знаний по всем формам обучения;

3.4. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

3.5. Формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

3.6. Проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

3.7. Организация, руководство и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работой обучающихся на развитие их способности к поиску, анализу и формулировке результата деятельности;

3.8. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

3.9. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий и форм обучения, повышающих усвоение учебного материала обучающимися;

3.10. Руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

3.11. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

3.12. Организация и руководство профессиональными практиками, стажировками обучающихся, дипломными работами, их методическое обеспечение;

3.13. Содействие в трудоустройстве выпускников кафедры;

3.14. Развитие различных форм делового сотрудничества с предприятиями, организациями, учреждениями в подготовке специалистов;

3.15. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

По научно-исследовательской деятельности:

3.16. Проведение научно-исследовательской работы по профилю и тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

3.17. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

3.18. Подготовка монографий и научных статей, отзывов и рецензий на научные труды (на авторефераты диссертаций и пр.);

3.19. Разработка и внедрение инновационных технологий обучения и результатов научных исследований в учебный процесс и производство;

3.20. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, их приобщение к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, обучающихся республиканского и международного уровней;

3.21. Защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков;

3.22. Реализация сотрудничества с зарубежными организациями образования, науки и культуры, международными организациями и фондами, участие в международных программах обмена обучающимися, педагогическими и научными работниками;

3.23. Осуществление подготовки научно-педагогических кадров на основе магистратуры и PhD докторантуры;

3.24. Организация международных, республиканских и др. научно-технических мероприятий (форумы, конференции, выставки и т.д.) и участие в них;

3.25. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов вуза;

По кадровой работе и ресурсному обеспечению:

3.26. Планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

3.27. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

3.28. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.29. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

3.30. Участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

3.31. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов Университета.

По деятельности кафедры как структурной единицы университета:

3.32. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

3.33. Участие в работе по организации набора и приема абитуриентов по специальностям кафедры;

3.34. Участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-массовой работы кафедры, вуза и пр.;

3.35. Регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;

3.36. Участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Университета.

По полномочиям кафедры:

3.37. Предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

3.38. Рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий;

3.39. Использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры;

3.40. Составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований рабочих учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического отдела и ректора;

3.41. Вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

3.42. Участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, Университета;

3.43. Привлечение по согласованию с руководством вуза сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

3.44. Представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

3.45. Презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

4. Состав, структура и управление кафедрой

4.1. Структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор вуза.

Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется согласно действующих квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование.

4.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

В состав Кафедры (штат) входят: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, старший и младший научные сотрудники, старший лаборант, лаборант. Могут вводиться должности: заместителя заведующего кафедрой, профессора-консультанта, ассистентов, магистрантов, докторантов, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к Кафедре.

4.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала.

К ППС относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до трех лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом вуза и "Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в Кызылординском открытом университете".

4.5. Объем педагогической нагрузки Преподавателя определяется индивидуальным планом Преподавателя на каждый конкретный учебный год (в период, охватываемый сроками трудового договора), установленного приказом ректором на основании решения Ученого совета университета для каждой из категорий ППС.

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

4.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные

инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы вуза.

4.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

4.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

4.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству Университета.

4.17. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

5. Руководство кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый конкурсной комиссией вуза из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников вуза соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством курирующего проректора. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает Ученый совет Университета. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом Университета. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения вуза. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом Университета принадлежит ректору, курирующему проректору.

5.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет Университета.

5.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с курирующим проректором и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

5.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, курирующим проректором, ректором.

6. Имущество и средства кафедры

6.1. Имущество, переданное вузом Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета.

6.2. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.3. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств ВУЗа.

7. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями ВУЗа

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

7.3. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета согласно Уставу Университета: учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с организационной структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами и Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных данным Положением;

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

6.3. Невыполнение годового плана работ в соответствии с установленными сроками и непредставление соответствующих отчетов о выполненной работе;

6.4. Объективность, своевременность, полноту и точность информирования руководства Университета по вопросам, касающимся деятельности Кафедры и установленных требований;

6.5. Нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и т.д.;

6.6. Материальный вред, причиненный порчей или уничтожением имущества Университета;

6.7. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.8. Персональная ответственность сотрудников Кафедры определяется настоящим Положением и их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Решение о внесении изменений в Положение принимает заведующий кафедрой. Он формирует рабочую группу для подготовки текста изменений (при необходимости).

7.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном порядке в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

7.3. Решение об отмене или переработке Положения принимается в следующих случаях:

- в связи с изменением хода регламентируемого процесса, перераспределением функций и другими изменениями в Положении;
- при разработке нового документа взамен данного;
- при внесении изменений, объем которых составляет более 50%.

7.4. Настоящее Положение подлежит переутверждению по мере необходимости не реже одного раза в 5 лет.