



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский университет управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

П-СМК-К-7.0-2015

Кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Новосибирского филиала
НОУ/ВПО «СПБУУиЭ»
Т.Н. Гунбина
«09» 09 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ

Вводится впервые/ повторно

Дата введения: «01» сентября 2015 г.

Новосибирск
2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Меркулова Тамара Давыдовна	
Согласовано	Директор филиала	Гунбина Татьяна Николаевна	
Согласовано	Заведующий кафедрой «Бухгалтерского учета и финансов»	Тютрюмова Елена Геннадьевна	
Согласовано	Заведующий кафедрой «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Квита Галина Николаевна	

Экземпляр 1 Страниц 13



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудового кодекса РФ;
 - Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ (Приказ МО РФ № 4114 от 26.11.2002 г.);
 - Рекомендаций МО РФ «О порядке замещения должностей ППС на условиях внутреннего совместительства» от 14.11.2003 г. № 32ю-50-2197/32-05.
- 1.2. Положения настоящего документа распространяются на все кафедры Филиала.
- 1.3. Кафедра Филиала является основным учебно-научным структурным подразделением Филиала в составе университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.
- 1.4. Общее руководство деятельностью кафедр университета осуществляет проректор по учебной работе.
- 1.5. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется ее заведующим, избираемым в установленном порядке на срок до 5 лет.
- 1.6. Кафедра функционирует в соответствии с Уставом университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением. Кафедра подчиняется ректору университета, проректорам по направлениям деятельности, директору Филиала, в состав которого она входит.
- 1.7. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра является:
- 1.7.1. Выпускающей, полностью отвечающей, в целом, за подготовку, выпуск студентов подбор кадров по конкретному направлению или специальности и имеющей максимальный вес трудоемкости в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.
- 1.7.2. Обеспечивающей или не выпускающей (сервисной), отвечающей за преподавание конкретной дисциплины или нескольких родственных дисциплин учебного плана по конкретному направлению или специальности подготовки дипломированных специалистов (бакалавров). Обеспечивающая кафедра может быть общеуниверситетской, которая работает под общим руководством проректора университета по учебной работе по всем направлениям деятельности.
- 1.7.3. В отдельных случаях кафедра может являться выпускающей по отношению к одной специальности и обеспечивающей по отношению к другим.
- 1.8. Наименование выпускающей кафедры, как правило, должно совпадать наименованием направления или специальности подготовки дипломированных специалистов (бакалавров), а обеспечивающей — с наименованием основной преподаваемой дисциплины или группы родственных дисциплин. Статус выпускающей кафедры может иметь также кафедра, осуществляющая с разрешения УМО РФ постоянную специализацию по данной специальности (направлению) в том случае, если основные показатели кафедры отвечают стандартным лицензионным требованиям.
- 1.9. Каждая кафедра ведет делопроизводство. Она имеет свою учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополни-



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

тельной документации кафедры регламентируется инструкцией по делопроизводству и указывается в номенклатуре дел кафедры.

1.10. Работа каждой кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный или календарный год) планами, охватывающими все аспекты ее деятельности — учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную, кадровую, финансово-экономическую, хозяйственную и иную работу. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях Совета Филиала, у проректоров по направлениям деятельности в соответствии с планами их работы.

1.11. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор Филиала, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, ректор.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный персонал, а также иных сотрудников, закрепленных за кафедрой. Для выполнения НИР в составе кафедры могут создаваться временные творческие коллективы из числа ППС и сотрудников кафедры, иных подразделений Филиала, а также специалистов сторонних организаций. Состав временного творческого коллектива утверждается приказом директора Филиала.

2.2. В штате кафедры имеются должности, которые могут заниматься на постоянной основе (штатные сотрудники) или по совместительству: профессор, доцент, старший преподаватель, специалист.

2.3. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке на каждый учебный год и утверждается ректором университета. На основе штатного расписания определяется фонд оплаты труда кафедры.

2.4. В рамках установленного штатного расписания подбор кандидатур ППС, их представление на конкурсный отбор, распределение установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

2.5. Замещение должностей ППС в институте проводится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с действующим Положением и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

Замещение должностей ППС может проводиться на неопределенный срок. В этом случае конкурс на замещение занимаемых такими работниками должностей проводится 1 раз в 5 лет.

2.6. Совместителями могут быть штатные сотрудники Филиала (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками Филиала (внешнее совместительство). Лица, чьи трудовые книжки находятся вне Филиала, не относятся к штатным сотрудникам кафедры. На кафедре может быть не более 25-30% внешних совместителей и преподавателей с почасовой оплатой труда от общего количества ставок ППС на кафедре.

2.7. Количество преподавателей кафедры с ученой степенью и ученым званием должно быть не менее 60% от численности штата ППС, из них не менее 10% докторов наук, профессоров.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

2.8. Права и обязанности сотрудников кафедры определены законодательством РФ, Уставом университета и должностными инструкциями.

3. Функции всех типов кафедр

3.1. Кафедра осуществляет учебную, методическую и научную работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом директора Филиала, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий обучения. Кафедра ведет воспитательную работу среди студентов.

3.2. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в виде чтения лекций, проведения практических семинарских и других видов занятий, а также руководства курсовыми и дипломными работами студентов. При этом чтение лекций должно поручаться преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также наиболее квалифицированным старшим преподавателям. Чтение лекций преподавателями и аспирантами допускается только с разрешения Совета Филиала по представлению заведующего кафедрой, на временной основе.

3.3. Кафедра осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

3.4. В планы работ кафедр обязательно должны включаться вопросы успеваемости студентов. На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС, ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

3.5. Кафедра должна создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) проводятся консультации. График консультаций формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения студентов. Заявка на составление расписания консультаций, подписанная заведующим кафедрой, представляется в учебный отдел в течение 10 дней с начала семестра. В случае необходимости использования компьютерных классов и других специализированных аудиторий для самостоятельной работы студентов заявка на их использование, подписанная заведующим кафедрой, подается в учебно-методический отдел.

3.6. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой, кафедра разрабатывает учебно-методические комплексы, рабочие программы дисциплин и практик, осуществляет подготовку учебников, учебных пособий и других разработок с применением современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.7. Рабочие программы дисциплин и практик утверждаются на заседании кафедры, затем на заседании научно-методической комиссии Филиала. Председатель НМК Филиала представляет комплексы рабочих программ на утверждение НМС университета. В случае изменения базовых учебных планов в связи с введением новых государственных образовательных стандартов, а также при объективной утрате их актуальности кафедра готовит представление на имя проректора по учебной работе о внесении изменений и дополнений в рабочие программы. Представление визирует заведующий кафедрой.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

3.8. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС, который утверждает директор Филиала. Указанный план является составной частью Плана повышения квалификации сотрудников Филиала. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри Филиала, так и на базе других высших учебных заведений, научных организаций, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в международных и российских конференциях, семинарах, обучения на курсах. План подготовки научных кадров в форме соискательства и через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в отдел аспирантуры в установленные сроки.

3.9. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год, подписывается заведующим кафедрой, директором Филиала и представляется на утверждение проректору по научной работе до 15 декабря текущего года. Планы научно-исследовательских работ хранятся на кафедре 5 лет, затем сдаются в архив Филиала. Отчет о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры представляется на утверждение проректору по научной работе в срок до 15 января следующего календарного года. Обсуждение плана и отчета научно-исследовательской работы кафедры проводится на заседаниях кафедры и Совета Филиала. Кафедра может выполнять внеплановые хоздоговорные НИР на основе договоров, заключенных с организациями, предприятиями. Темы и научные руководители внеплановых НИР утверждаются ректором университета.

3.10. Кафедра ведет научную работу со студентами, аспирантами, докторантами и соискателями, рассматривает диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями.

3.11. Кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, соискателей извне, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

3.12. При наличии аспирантуры по научной специальности кафедра составляет учебную программу и программы кандидатских экзаменов по специальности и организует их прием совместно с отделом аспирантуры, докторантуры.

3.13. Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

3.14. Кафедра при содействии администрации Филиала постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной техники, привлекая, по возможности, спонсорские средства и участвуя в конкурсах грантов РФ или международных. Поддержание порядка в учебных помещениях определяется распоряжениями директора Филиала.

3.15. Кафедра принимает участие в работе по набору студентов, а также в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской, вузовской и послевузовской подготовки.

3.16. ППС кафедры распоряжением ректора университета, директора Филиала могут быть назначены кураторами студенческих групп на 1 и 2 курсах или наставниками — на старших курсах.



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

3.17. Кафедра выполняет приказы и распоряжения ректора университета, директора Филиала.

4. Функции выпускающей кафедры

4.1. На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в разделе «Функции всех типов кафедр» и нижеперечисленные.

4.2. Выпускающие кафедры реализуют основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у университета (Филиала) лицензией.

4.3. При открытии новых специальностей выпускающая кафедра обязана за 1 год до начала их реализации представить проректору по учебной работе обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых специальностей решает Ученый совет университета.

4.4. Для вновь открываемых специальностей выпускающая кафедра формирует учебный план в полном соответствии с требованиями ФГОС с учетом реальных затрат на их реализацию. Учебный план и пакет лицензионных документов представляется на экспертизу в департамент развития образования университета.

4.5. Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской, педагогической. Она постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями-заказчиками специалистов, заключает с ними договор о прохождении практик студентами, взаимодействует с сектором практики учебного-методического отдела.

4.6. Выпускающая кафедра организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации. Деятельность выпускающей кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется на основании утвержденного Положения.

4.7. Выпускающая кафедра во взаимодействии со Службой по работе с молодыми специалистами, выпускниками и работодателями, оказывает содействие в трудоустройстве выпускников после окончания университета. С целью получения объективных оценок качества подготовки специалистов, анализирует информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке, долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда, число рекламаций с места работы выпускников, принимает участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями.

5. Права и обязанности кафедр

5.1. Выпускающая кафедра имеет право:

- выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ФГОС ВПО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

- выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа ППС обеспечивающих кафедр;



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

- обращаться с предложениями к ректору университета (директору Филиала) о поощрении обеспечивающей кафедры или ее конкретных преподавателей, по согласованию с заведующими обеспечивающих кафедр, за высокий уровень преподавания, разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направления (специальности) на местах, (в том числе кафедра университета — в институте), т.е. требовать от обеспечивающей кафедры (или кафедры Филиала) отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого совета университета (Совета Филиала);
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой или кафедрой Филиала организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления (специальности) подготовки;
- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедрой и самого преподавателя;
- осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год;
- координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, учебно-методические комплексы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности студентов данного направления (специальности) учебной литературой;
- организовать по согласованию с заведующими обеспечивающих кафедр посещение учебных занятий преподавателей этих кафедр.

5.2. Обеспечивающая кафедра имеет следующие права по отношению к выпускающей:

- требовать создания соответствующих условий для развития фундаментализации образования прежде всего за счет полноценного использования аппарата гуманитарных, социально-экономических, общих математических и естественных дисциплин в преподавании общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана направления (специальности);
- своевременно получать выписки из ФГОС ВПО и учебного плана направления;
- обращаться к заведующим выпускающих кафедр с различными вопросами (обеспеченность основной и дополнительной учебной литературой, научная, методическая и воспитательная работа и т.д.);
- утверждать рабочие программы дисциплин и рекомендовать на утверждение научно-методической комиссии Филиала или университета и затем выпускающей кафедры и т.д.;
- разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре новые курсы по выбору студента, содержательно дополняющие квалификационную характеристику выпускника;
- общеуниверситетская обеспечивающая кафедра может иметь заместителя по научно-методической работе в качестве председателя научно-методической комиссии университета по специальности (направлению).

5.3. Выпускающая кафедра обязана:

отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным, аттестационным требованиям;



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

- обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей и обеспечивающей кафедры один раз в семестре на заседаниях кафедры с приглашением представителя обеспечивающей кафедры, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год;
- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов данного направления (специальности) и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию активных методов обучения, практической подготовки, организации и проведения практик, применения вычислительной техники в преподавании, подготовке курсовых и дипломных работ и т.д.;
- постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии конкретными условиями работы будущих специалистов;
- привлекать к разработке учебного плана направления (специальности) на основе ФГОС ВПО представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ — курсовых работ и др.;
- проводить воспитательную работу со студентами;
- участвовать в мероприятиях по обеспечению набора студентов для обучения по специальностям (направлениям) кафедры.

5.4. Обеспечивающая кафедра обязана:

- учитывать рекомендации выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя;
- согласовывать с выпускающей кафедрой состав, виды, объем и график самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине с учетом ее направленности на конечные цели обучения;
- рекомендовать выпускающей кафедре меры по улучшению обеспеченности дисциплины учебной литературой;
- своевременно представлять в учебно-методический отдел всю необходимую учебно-методическую документацию для сопровождения учебного процесса;
- обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям с выпускающей кафедрой один раз в семестр с приглашением ее представителя, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год;
- подготовить один раз в год аналитическое выступление на научно-методическом Совете Филиала о проблемах и перспективах совершенствования форм сотрудничества с выпускающими кафедрами;
- проводить воспитательную работу со студентами;
- участвовать в мероприятиях по обеспечению набора студентов в университет (институт).



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

6. Управление кафедрой

6.1. Кафедрой возглавляет заведующий кафедрой.

6.2. Заведующий кафедрой участвует в работе всех заседаний Ученого совета университета, Совета Филиала, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором, проректорами университета и отражаются в должностной инструкции. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается директором Филиала.

Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от ректора (проректоров) университета (директора Филиала) передаются через заведующего кафедрой.

6.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- рассылать регламентированные запросы (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по проведению отдельных плановых мероприятий;
- приглашать заведующих других кафедр или их преподавателей для консультаций и координации работ;
- представлять сотрудников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, поощрениям, премиям и др.;
- вносить предложения на заседаниях кафедры и Ученого совета университета, Филиала о расторжении трудового договора с преподавателем (сотрудником) кафедры в случае неудовлетворительного выполнения им функциональных обязанностей, нарушения взятых согласно договору обязательств, нарушения положений Трудового кодекса РФ и Устава университета.

6.4. Заведующий кафедрой обязан:

- формировать кадровый состав кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных сотрудников предприятий, кандидатов и докторов наук из других высших учебных и научных заведений;
- иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления (специальности' или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- организовать работу по разработке учебных планов, рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов и другой учебно-методической литературы;
- планировать работу по повышению квалификации сотрудников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей кафедры, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- * контролировать выполнение приказов и распоряжений руководства университета (Филиала), действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности всеми сотрудниками кафедры;
- организовать воспитательную работу со студентами (индивидуальная работа по выявлению способностей, проблем, интересов, отношения к культурной среде, комплекс мероприятий по адаптации первокурсников, воспитанию чувства гордости за свой институт, университет, установлению связи с родителями и др.);



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

- организовать и участвовать лично в работе по обеспечению набора студентов для обучения по направлениям кафедры;
- знать критерии и принципы оценки вклада кафедры в результаты деятельности университета, а также расходов, связанных с деятельностью кафедры;
- обеспечить наличие на кафедре документации, регламентированной правилами делопроизводства в университете;
- составлять должностные инструкции и распределять функциональные обязанности между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- организовать деятельность по обеспечению экономической устойчивости кафедры;
- подписывать всю исходящую документацию.

7. Заседание коллектива кафедры

7.1. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

7.2. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

7.3. На заседаниях коллектива кафедры:

- обсуждаются планы деятельности кафедры;
- подводятся итоги работы за определенный период и по видам деятельности;
- рассматриваются отчеты о деятельности отдельных работников (преподавателей, кураторов);
- осуществляется обмен опытом учебной, методической и научной работы;
- заслушиваются отчеты по НИР, научные доклады и сообщения;
- информируется коллектив о решениях руководства университета и Филиала;
- рассматривается учебная работа студентов и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей;

- заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и дипломных работ студентов, научные сообщения и доклады;

вырабатываются рекомендации по повышению качества учебно-научно-воспитательного процесса и расширению учебно-методических и научных связей кафедры;

- объявляется учебная нагрузка на очередной период;
- обсуждается готовность кафедры к новому учебному году (семестру);
- рассматривается ход учебно-воспитательного процесса и состояние самостоятельной работы студентов;
- утверждается график отпусков работников кафедры и другие вопросы.

7.4. На заседание кафедры могут приглашаться студенты, аспиранты, старосты учебных групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений университета, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

7.5. Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных сотрудников. Решение заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих штатных сотрудников.



8. Предметно-методическая комиссия кафедры

8.1. Для обеспечения разработки рекомендаций по совершенствованию содержания и методики обучения, обсуждения учебно-методических материалов на кафедре по отдельным учебным дисциплинам (группам учебных дисциплин) могут создаваться предметно-методические комиссии (ПМК).

8.2. ПМК создаются решением заведующего кафедрой. В состав ПМК включаются преподаватели, ведущие совместную учебную работу по определенной учебной дисциплине (разделу дисциплины), а также преподаватели смежных учебных дисциплин (разделов). Председатель комиссии избирается составом ПМК и утверждается заведующим кафедрой.

8.3. Основным содержанием работы ПМК является:

- выработка рекомендаций по содержанию рабочих учебных программ дисциплин по профилю работы комиссии;
- анализ содержания и методик преподавания учебного материала преподавателями, выработка рекомендаций по их совершенствованию;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов по профилю комиссии;
- выработка рекомендаций по проведению научных исследований по профилю комиссии.

8.4. Основной формой работы ПМК являются ее заседания. Рекомендации и решения ПМК отражаются в журнале работы комиссии и подписываются ее председателем. Заседания ПМК проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

8.5. ПМК разрабатывает план работы на семестр, который подписывается председателем комиссии и утверждается заведующим кафедрой.

9. Основные показатели для оценки деятельности кафедры

9.1. Министерством образования и науки Российской Федерации разработана и используется в практике информационно-аналитическая система «Рейтинг специальностей и вузов России».

При ежегодном определении рейтинга специальностей учитываются конкретные критерии потенциала и активности. Так, критерий потенциала специальности (направления) включает в себя локальные критерии:

- интеллектуальный потенциал (квалификация научно-педагогических сотрудников перспективность кадрового обеспечения, уровень информатизации, объем НИР на единицу ППС, количество монографий, учебников и учебных пособий и др.);
- качественный состав ППС (доля штатных ППС — не менее 60%, доля докторов наук или профессоров — не менее 10%, в том числе среди штатных сотрудников — не менее 5%;
- материально-техническая база (обеспеченность учебно-методической литературой и т.д.).

9.2. Активность специальности, направления оценивается локальными критериями подготовки кадров (выпускников, аспирантов), защит диссертаций, конкурентоспособности подготовки кадров, а также оценкой уровня специалистов (уровня приема, уровня знаний, уровня выпуска). В показатели уровня знаний и выпуска входят успеваемость студентов специальности (направления) по каждому циклу дисциплин учебного плана (ГСЭ, ЕН, ОПД, СД), данные итоговой государственной аттестации выпускников (государственный экзамен, за-



**НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал**

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

щита выпускных квалификационных работ), а также результаты трудоустройства выпускников.

10. Порядок создания, переименования, реорганизации и ликвидации кафедры

Решение о создании, переименовании и ликвидации кафедры принимается и утверждается приказом ректора университета по представлению Совета Филиала или самостоятельно.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

11.1. Проекты изменений и дополнений в Положение о кафедре университета вносятся всеми заинтересованными лицами, обсуждаются на заседаниях Совета Филиала и оформляются в виде протокола.

11.2. Протокол подписывает директор Филиала.

11.3. Совет Филиала рассматривает изменения и дополнения к настоящему Положению и после их одобрения выносит на утверждение директору Филиала.

Начальник учебного отдела Меркулова Тамара Давыдовна _____

Лист ознакомления с Положением о кафедре:

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Заведующий кафедрой «Бухгалтерского учета и финансов»	Тютрюмова Елена Геннадьевна		
Заведующий кафедрой «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Квита Галина Николаевна		
Профессор кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Казанцев Ю.И.		
Профессор кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Мельцер М.Л.		
Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Шадрина Л.Ю.		
Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Маркасова О.А.		
Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Казанцев Ю.Ю.		02.09.2015
Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Щекотин Е.В.		
Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Паутова М.А.		



НОУ ВПО «Санкт-Петербургский университет
управления и экономики»
Новосибирский филиал

Положение

Кафедра

П-СМК-К-7.0-2015

Старший преподаватель кафедры Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Зайкова О.Д.		
Старший преподаватель кафедры Доцент кафедры «Менеджмента, Социально-культурного сервиса и туризма»	Ушакова Е.О.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Иконникова А.И.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Чирихин С.Н.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Вдовин О.С.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Ожогова О.В.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Султанова С.А.		
Доцент кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Нитяго И.В.		