

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин Филиала ДГУ в г. Хасавюрте

1. Общие положения

ЕЕ Кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин (далее - «Кафедра») является вспомогательным учебно-научным структурным подразделением Дагестанского государственного университета (далее - «ДГУ» и филиал в г. Хасавюрте), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу при подготовке кадров высшей квалификации и повышения их квалификации, проводящим воспитательную работу среди студентов.

Е2. Кафедра непосредственно подчиняется директору филиала ДЕУ в г. Хасавюрте, в структуру которого она входит, работает под общим руководством директора филиала ДЕУ в г. Хасавюрте.

Е3. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

Е4. Основной задачей Кафедры является реализация Политики ДЕУ и филиала в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке специалистов, научных исследований по профилю Кафедры, повышения их квалификации и косингательной работы среди студентов.

Е5. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, избираемый из наиболее квалифицированных специалистов по представлению ректора Ученым советом ДЕУ на срок до 5 лет.

Е6. Обсуждение важнейших вопросов касающихся деятельности Кафедры проводится на заседаниях кафедры, в которых принимает участие весь профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав Кафедры. На заседаниях могут быть приглашены работники других подразделений филиала и других вузов, а также предприятий, учреждений и организаций. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов окончательное решение принимает заведующий Кафедрой.

Е7. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом ректора ДЕУ.

Е8. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ. Уставом ДЕУ. Положением о филиале. Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка ДЕУ. решениями Ученого совета ДЕУ и филиала, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора филиала и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.Е Задачами Кафедры являются:

- организация и обеспечение учебного процесса по направлениям кафедры с целью подготовки высококвалифицированных специалистов;
- контроль за соответствием профессиональных образовательных программ требованиям Государственного образовательного стандарта Высшего профессионального образования по специальности;

- подготовка документов для проведения аттестаций направлений подготовки специалистов;
- предоставление сведений для формирования информации по рейтингу вузов России и аккредитационного модуля;
- разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ курсов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой и другой учебно-методической литературы;
- участие в профориентационной работе;
- организация воспитательной, социально-культурной работы среди студентов;
- проведение научно-исследовательских работ, являющихся составной частью образовательной программы по подготовке специалистов высшей квалификации;
- внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- осуществление подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышение их квалификации;

2.2. Для проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения (очной, заочной). Кафедра:

- разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов и учебных планов специальностей тематические планы и программы дисциплин, отражающие достижения науки;
- обеспечивает высокий научно-методический уровень лекций, практических, семинарских и самостоятельных занятий;
- осуществляет проведение текущей и итоговой аттестаций, анализирует их итоги;
- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку к изданию учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов и др.;
- разрабатывает и внедряет в учебный процесс инновационные авторские курсы;
- внедряет новые технологии в учебный процесс;
- эффективно использует технические средства обучения;
- заслушивает ежегодные отчеты преподавателей и других должностных лиц Кафедры.

2.3. Для осуществления научно-исследовательской работы Кафедра:

- разрабатывает программы, текущие и перспективные планы НИР;
- организует работу проблемных и отраслевых групп;
- осуществляет внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

2.4. Для подготовки научно-педагогических кадров и повышение квалификации Кафедра осуществляет:

- организацию научно-исследовательской работы аспирантов, соискателей и докторантов;
- организацию повышения научной квалификации и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- организацию аттестации профессорско-преподавательского состава перед прохождением ими конкурса;
- изучение, анализ и внедрение научного и творческого опыта профессорско-преподавательского состава;

- рассмотрение в порядке обсуждения диссертаций аспирантов, соискателей и докторантов Кафедры.

3. Структура и управление

3.1. Кафедра организуется в составе не менее 5 преподавателей, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

3.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить научные, методические и другие подразделения.

3.3. Выпускающая Кафедра осуществляет подготовку специалистов по программам специализации на основании положения о специализации ДГУ и филиала.

3.4. В состав Кафедры входят профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники научных подразделений Кафедры.

3.5. Организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, основными обязанностями которого являются:

- обеспечивать выполнение поставленных перед Кафедрой задач;
- осуществлять руководство Кафедрой в соответствии с действующим законодательством. Уставом ДГУ. Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора и директора филиала, а также настоящим Положением;
- принимать решения в пределах предоставленных полномочий;
- ходатайствовать перед руководством университета и филиала о поощрении сотрудников Кафедры и наложении дисциплинарных взысканий;
- подготовка ежегодного отчета и доклад на Совете филиала о работе кафедры в текущем учебном году;
- контролировать организацию учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4. Делопроизводство

Делопроизводство Кафедры определяется и ведется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в ДГУ и филиала и \ i вержденной номенклатурой дел.