НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ»

Утверждено
приказом Председателя Правления –
Ректора некоммерческого
акционерного общества «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»
от «01» 09 2022 года
№ 04-04/342

Положение о кафедре

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано
	П КазНПУ	Шестое	Жанбеков Х.Н.	Бектемесов М.А. Габдуллина А.М. Естаулетова Т.Е.

Алматы, 2022

Приложение 1
к приказу Председателя Правления –
Ректора некоммерческого
акционерного общества «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»
от «01» 09 2022 года
№04-04/342

Положение о кафедре

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О кафедре» (далее – Положение) является внутренним документом некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Общество), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Общества, обьединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведения учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отражающим полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением.

3. Структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерство образования и науки Республики Казахстан и Общества. Кафедра в зависимости от объема нагрузки, организуется в составе не менее 10 (деять) штатных единиц (преподавателей) и с остепенностью не менее 55%.

4. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В состав Кафедры (штат) входят: зведующий кафедрой, как правило имеющий ученую степень и звание, профессор, ассоцицированный профессор, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, учебный мастер, лаборант.

5. Кафедра подчиняется директору/декану института/факультета.

6. Кафедра руководствуется законодательством Республики Казахстан: Конституцией Республики Казахстан, стратегией «Казахстан-2050», Законами Республики Казахстан «Об образовании» и «О науке», Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, Правилами проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, Правилами проведения промежуточного контроля; внутренними нормативными правовыми документами: Уставом, Стратегией развития Общества, Академической политикой, решением Ученого Совета Общества, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, нормативно–правовыми документами

Министерство образования и науки Республики Казахстан, документами, принятыми в рамках Болонского процесса, а также системой менеджмента противодействия коррупции, политикой противодействия коррупции, политикой разрешения конфликта интересов и другими внутренними нормативными правовыми документами по противодействию коррупции.

7. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры, программы докторантуры PhD Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

8. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Общества.

2. Основные цели и задачи

9. Главными задачами Кафедры являются 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 государсвенными образовательными стандартами, воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников, научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

10. К основным задачам относятся:

1) организация и осуществление учебно-воспитательного процесса на Кафедре;

2) удовлетворение потребности личности, общества и государства в интелелектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

3) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам профессианального образования;

4) обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, элективных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедернния в учебный процесс современных педагогических технологий;

5) организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответсвии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;

6) формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

11. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

1) разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и ускоренной формам обучения, по индивидуальному графику, по программам дополнительного профессианального образования;

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) подготовка учебо-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

4) определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечного фонда университета;

5) проведение учебных занятий, предусмотренных соотстветсвующими учебными планами;

6) руководство самостоятельной работой обучающихся;

7) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации;

8) организация и осуществление мероприятий, по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

9) руководство научно-исследовательской работой студентов, развития их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

10) проведение воспитательной работы с обучающимся через действующую в вузе систему наставничества;

11) формирование и поддержание база данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соотвествии с требованиями документов университета.

12. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

1) проведение научно–исследовательской работы по плану НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР института, университета и внедрение их результатов в учебный процесс;

2) предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов университета;

3) участие в научно-методических и научно–практических конференциях;

4) подготовка монографий и научных статей, отзывов на магистерские и докторские PhD диссертации и прочие.

5) рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

6) изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание пóмощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

7) привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

8) рассмотрение индивидуальных планов магистрантов и докторантов PhD, научного обоснования диссертационного исследования (research proposal), планов подготовки диссертаций докторантов PhD и тем диссертаций;

9) периодическое заслушивание отчетов магистрантов и докторантов PhD,

проведение их ежегодной аттестации;

10) перечень функций по деятельности Кафедры, как структурной единицы вуза;

11) участие в проведении профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и организациях;

12) участие в днях «Ориентационной недели», «Открытых дверей», встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной деятельности института, университета;

13. К полномочиям Кафедры относятся:

1) предложение и разработка перечня наименований факультативных и элективных дисциплин, количество кредитов на изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

2) рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестаций и распределение количества часов, установленных государственным образовательным Стандартом высшего и послевузовского образования на их изучение по видам учебных занятий;

3) использование закрепленных за Кафедрой, институтом/факультетом, университетом помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций;

4) составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований ГОСО, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Учебно-методического Совета Общества;

5) вхождение с представлением об отчислении неуспевающих, обучающихся ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся;

6) привлечение, по согласованию с руководством вуза, сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

7) представление руководству вуза предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

8) презентация вуза во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

14. Работники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества;

15. Кафедра обязана:

1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

2) участвовать в профориентационной работе, ответственна за прием и выпуск обучающихся;

3) содействовать трудоустройству выпускников;

4) в рамках концепции «Обучение в течение всей жизни» вести постоянную связь с выпускниками, предоставляя методическую помощь молодым специалистам;

5) готовить и утверждать приложения к диплому и другие документы по поручению руководства института, университета;

6) - обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

7) не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.

16. Сотрудники Кафедры обязаны:

1) соблюдать трудовую дисциплину;

2) выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

3) участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института/факультета и университета.

17. тветственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно–вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

18. Поддерживает политику по информированию руководства Общества, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, политики разрешения конфликта интересов и требований других внутренних нормативных документов Общества по противодействию коррупции.

3. Функции

19. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок определенного отделом кадровой политики и Председателем Правления-Ректора Общества.

20. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствии с «Положением единые нормы времени для расчета обьема педагогической нагрузки, выполняемой ППС».

21. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки в институтах и центрах повышения квалификации, участия в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, Симпозиумах.

22. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавтельского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, академический календарь, нормативно-правовые документы Общества.

23. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподовательского состава Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

24. 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-преподавтельского состава Кафедры.

25. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с Планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводится по мере необходимости.

26. 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.

27. На заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены ППС других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организации.

28. 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 рещающим.

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

30. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с Номенклатурой дел.

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

4. Права

32. Для эффективного выполнения поставленных задач кафедре предоставляется право вносить на рассмотрение руководства Общества:

1) предложения по улучшению деятельности подразделения;
2) замечания по деятельности подразделения;
3) представление рапортов по перемещению, увольнению и назначению работников подразделения, в том числе о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения.

33. Сотрудники кафедры имеют право получать советы от руководства Общества как поступать, если возникла проблема или ситуация, которые могут быть связаны с коррупцией.

На отказ участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровень риска коррупции, который не попадает под управление Обществом.

5. Ответственность

34. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

35. На заведующего Кафедрой возлагается пресональная ответственность за:

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

2) организацию на Кафедре оперативной,качестенной подготовки и надлежащее выполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действущими Правилами и Инструкциями Республики Казахстан и Общества;

3) соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан;

4) за соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, политики разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан, в части противодействия коррупции.

36. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

37. планирование и контроль работы кафедры, обеспечение высокой эффективности педагогического и научного процессов;

38. состояние работы в целом, в том числе за делопроизводство на кафедре;

39. регулярное (в соответствии с утвержденным планом) проведение заседаний кафедры;

40. контроль качества занятий преподавателей, посещение занятий, в том числе открытых;

41. руководство разработкой и обеспечение реализации программ общих и специальных дисциплин кафедры;

42. руководство разработкой тематики выпускных, курсовых и контрольных работ;

43. методическое обеспечение учебного процесса по дисциплинам кафедры;

44. совершенствование образовательного процесса, внедрение современных технологий обучения;

45. определение общей кафедральной и индивидуальной педагогической нагрузке ППС и функциональных обязанностей членов кафедры;

46. координирование научно-исследовательской деятельности преподавателей кафедры, аспирантов, докторантов и соискателей;

47. своевременную сдачу в архив документов постоянного хранения;

48. организацию научно-исследовательской работы студентов;

49. контроль соблюдения учебной и трудовой дисциплины работников кафедры;

50. соблюдение норм педагогической этики, правил внутреннего распорядка факультета, университета;

51. выполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Положением о кафедре.

6. Заключительное положение

52. Функция контроля за исполнением настоящего положения возлагается на директора Института, который обеспечивает его доведение до подчиненных работников и заинтересованных должностных лиц Общества, контроль за исполнением и своевременную актуализацию настоящего Положения.

53. В настоящем Положении представлены основные нормы, регламентирующие правовое положение подразделения в общей структуре Общества и сферу его деятельности, которые могут быть изменены, уточнены или

дополнены в процессе производственно-хозяйственной деятельности актами Общества, изданными в установленном порядке.

54. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему положению на основании приказа Председателя Правления - Ректора или иного уполномоченного должностного лица Общества, и доводятся до сведения работников подразделения и заинтересованных должностных лиц Общества.

55. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке Председателем Правления - Ректором или иным уполномоченным должностным лицом Общества.

56. В случае упразднения подразделения или утверждения положения о подразделении в новой редакции, настоящее положение утрачивает юридическую силу.