

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт
г. Санкт-Петербург» № З/д-осн/14

от 01 сентября 2014 г.


Грызлова А.В.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кафедре Негосударственного частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» (далее по тексту - Институт в соответствующем падеже) учитывает требования системы менеджмента качества Института, является типовым и служит основой для разработки соответствующих положений для кафедр, входящих в структуру Института, с учетом особенностей объема и видов выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности конкретной кафедры. Положение о конкретной кафедре, входящей в структуру Института подлежит принятию на Ученом совете Института и утверждению Ректором Института.

В случае, если кафедра не разработала и в установленном порядке не утвердила свое Положение, деятельность кафедры непосредственно регулируется настоящим Положением

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института.

1.3. Кафедра осуществляет реализацию образовательных программ по следующим уровням образования: среднее профессиональное, бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации (указать нужный уровень) и обеспечивает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работы со студентами и слушателями.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора Института, решениями Ученого совета Института, иными локальными и нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций, настоящим Положением.

1.5. Кафедра занимается организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.

1.7. Кафедры по характеру учебной деятельности разделяют на 2 вида:
- общеобразовательные и выпускающие.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Общеобразовательная кафедра - это кафедра, осуществляющая подготовку специалистов по гуманитарным, социально-экономическим, естественнонаучным и

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

общепрофессиональным дисциплинам, общим для Государственных образовательных стандартов и учебных планов всех или большинства направлений подготовки.

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на Кафедре не допускаются.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Кафедра организуется и ликвидируется на основании решения, принятого Ученым советом Института и утвержденного приказом ректора Института.

2.2. Состав (в том числе и количественный) и структура Кафедры зависит от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Института. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания.

2.3. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор Института. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные звенья, основное назначение, функции и процессы указанных подразделений оговариваются в соответствующих положениях.

2.4. Решения об изменении структуры Кафедры, связанные с ликвидацией Кафедры, перемены профиля подготовки обучающихся, принимаются Ученым советом Института по представлению декана Факультета и утверждаются приказом ректора.

2.5. Штатное расписание Кафедры (входит в состав Штатного расписания Института) формируется в зависимости от профиля Кафедры и устанавливается по мере необходимости в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников Кафедры.

2.6. Штатное расписание Кафедры формируется из должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному и инженерно-техническому персоналу. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего Кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов.

2.7. Штатное расписание может предусматривать совместительство. Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, ППС, научные и прочие работники, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Институте с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Институте педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, перспективными и ежегодными планами работы Института, индивидуальными

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

планами работы преподавателей, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы.

3.2. Ежегодный план работы Кафедры утверждается Ученым советом Института с учетом результатов работы Кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели Кафедры по окончании каждого семестра обязаны отчитываться на заседании Кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

3.3. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации Кафедры определяется государственными образовательными стандартами/федеральными государственными стандартами, системой менеджмента качества.

3.4 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.5. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3.5.1. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется «Положением о выборах на должность заведующего кафедрой в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

3.5.2. Трудовые отношения с избранным заведующим кафедрой оформляются трудовым договором и приказом ректора Института.

3.5.3. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у декана Факультета.

3.5.4. Основные должностные обязанности заведующего Кафедрой установлены в должностной инструкции.

3.5.5. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Института на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного трудового договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Института.

3.6. В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности образовательного процесса ректор Института имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов.

3.7. Коллегиальное управление осуществляется через заседания коллектива Кафедры (далее по тексту - «Заседание кафедры» в соответствующем падеже).

Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.

3.7.1. На заседаниях Кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью Кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания Кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, специалистов других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

3.7.2. Очередные заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

проводится по мере необходимости по инициативе заведующего Кафедрой или по требованию не менее 2/3 голосов от количества работников Кафедры.

3.7.3. Предложения по повестки дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена.

3.7.4. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры.

3.7.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатный научно-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедры является решающим.

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

3.8. На основании письменного распоряжения Ректора Института по представлению заведующего Кафедрой на конкретного работника (с его письменного согласия) из числа учебно-вспомогательного персонала может быть возложена обязанность по работе с вверенными Кафедре товарно-материальными ценностями. Согласно распоряжению ректора Института таковой работник назначается материально-ответственным лицом, обязанным заключить с Институтом договор о полной индивидуальной ответственности.

3.9. Деятельность кафедры обеспечивается соответствующими ресурсами. Приказами ректора за Кафедрой закрепляются учебные аудитории, лаборатории, кабинеты и другие учебные и производственные помещения (площади) согласно техническим (кадастровым) паспортам, изготовленным организацией технической инвентаризации.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

- формирование конкурентоспособных специалистов с востребованным на рынке труда набором компетенций, способных развивать новые направления экономики, формировать привлекательную социальную среду и новое качество жизни;
- создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований;
- обеспечение удовлетворения потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;
- привлечение бюджетных и внебюджетных средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом Института, не противоречащей законам Российской Федерации.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

4.2.2. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований.

4.2.3. Плановое внедрение результатов НИР в учебный процесс, в систему образования и производство.

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

- 4.2.4. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.
- 4.2.5. Повышение квалификации специалистов, подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.
- 4.2.6. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.
- 4.2.7. Проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи школам и органам образования.
- 4.2.8. Выпускающая кафедра обеспечивает подготовку материалов по лицензированию и аттестации закрепленных основных и дополнительных образовательных программ, осуществляет содействие в профориентации абитуриентов, трудоустройству выпускников и связи с ними.
- 4.2.9. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.
- 4.2.10. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

5. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1. Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности:

- 5.1.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.
- 5.1.2. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.
- 5.1.3. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 5.1.4. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.
- 5.1.5. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
- 5.1.6. Привлекает к разработке учебного плана направления подготовки (специальности) на основе ГОС/ФГОС представителей соответствующих Кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.
- 5.1.7. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.
- 5.1.8. Разрабатывает и выносит на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.
- 5.1.9. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

5.1.10. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний выпускников, их соответствия требованиям ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

5.1.11. Осуществлять учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных ИТ-технологий.

5.1.12. Создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов.

5.1.13. Анализирует результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, текущего контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС/ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.14. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

5.1.15. Разрабатывает программы и тесты по соответствующим дисциплинам для проведения аттестации граждан, поступающих на последующие курсы (в случае перевода, восстановления или зачисления).

5.1.16. Разрабатывает порядок аттестации и перееаттестации студентов для обучения по сокращенным программам на базе среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

5.1.17. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

5.1.18. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.1.19. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.20. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

5.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности:

5.2.1. Составляет план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры и Ученого совета Института.

5.2.2. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

5.2.3. Участвует в научно-исследовательской деятельности Института, в конкурсах российских и международных научных грантов, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

5.2.4. Участвует в проведении, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИД.

5.2.5. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

5.2.6. Подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

5.2.7. Участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.2.10. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

5.3. **Функции Кафедры в области социально -воспитательной работы.**

5.3.1. Участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.).

5.3.2. Проводит работу по формированию у обучающихся традиций Института.

5.4. **Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению.**

5.4.1. Участвует в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за уровень их квалификации.

5.4.2. Отслеживает вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.4.3. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

5.4.4. Организует работу кураторов академических (учебных) групп.

5.4.5. При содействии администрации Института проводит работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.4.6. Участвует в реализации договоров, заключенных Институту с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.4.7. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Института и номенклатурой дел Кафедры.

5.4.8. Контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности Кафедры и Института в целом.

5.5. **Функции Кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями**

5.5.1. Содействует участию в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Институт.

5.5.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

5.5.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.5.4. Проводит анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Института со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.6. **Функции Кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей:**

5.6.1. Анализирует:

- информацию о качестве предоставления образовательных услуг, поступающую от студентов, кураторов групп, от выпускников и предприятий;

- итоги деятельности Кафедры за учебный год (самообследование, рейтинговая самооценка) в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

- итогов государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ (для выпускающих кафедр);

5.6.2. Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности Института внешними организациями.

5.6.3. Выполняет работы, связанные с функционированием СМК (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другие).

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Института в соответствии со структурой Института, Уставом Института, регламентом процедур системы менеджмента качества Института, иными локальными нормативными актами Института.

6.2. Сотрудники кафедры по требованию непосредственного руководителя – заведующего кафедрой, а также ректора Института, проректоров Института или по обоснованной просьбе руководителей других структурных подразделений представляют сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

7. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра обязана:

- выполнять требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка работников Института, Правила внутреннего распорядка обучающихся Института, иные локальные нормативные акты Института;
- иметь полное представление о требованиях образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направлению (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой Кафедрой;
- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися, в том числе через работу кураторов;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в Институте порядком.

7.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой, ректора Института;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института.

8. ПРАВА

8.1. Кафедра имеет право:

- реализовывать свои права в рамках образовательных стандартов высшего образования при формировании соответствующей образовательной программы подготовки обучающегося;

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

- разрабатывать и согласовывать учебные планы по реализуемым образовательным программам, рабочие программы дисциплин;
- представлять ректору Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с ректором Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Института и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- использовать закрепленные за Кафедрой помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Институтом для проведения консультаций, учебных занятий;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений Института.
- Сотрудники Кафедры имеют и другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ГОС/ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества учебного и научного процессов;
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Института, Положения о Кафедре, а также внутренних локальных актов Института;
- ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Институте порядке.

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	№ документа	Краткое содержание изменения	Подпись лица сделавшего изменение
1	2	3	4	5	6

НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	«О кафедре НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»»	

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Фамилия И. О.	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				