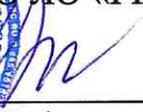


Правительство Ленинградской области
Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»

А.О. Туфанов
4 марта 2024 г.



Рассмотрено на заседании
Ученого совета АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»
4 марта 2024 г. протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»

Дата введения

4 марта 2024 г.

Гатчина
2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой (приказ ректора от 6 февраля 2024 г. № 20) по разработке Положения о кафедре Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

4 марта 2024 г., протокол №2.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» № 42 от 4 марта 2024 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Заведующий отделом
планирования и учебно-
методического обеспечения
учебного процесса

О.В. Бабскова

Руководитель школы дизайна
(на правах факультета)

Е.С. Бадмаева

Декан экономического
факультета

Н.В. Васильева

Декан факультета менеджмента,
социальной работы и туризма

Д.Ю. Воронова

Заведующий кафедрой
иностранных языков

А.В. Зыкин

Врио декана факультета
инженерных технологий и
предпринимательства

С.М. Москалев

Декан факультета заочного и
дополнительного образования

Л.Б. Перельгина

Декан юридического
факультета

А.В. Рытченко

Согласовано:

Начальник отдела кадров

Л.Ю. Витковская

Экспертиза проведена:

Начальник юридического
отдела

В.Н. Барabanчиков

Проверено:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

Е.В. Карпичев

СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1 Назначение и область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Общие положения.....	5
4 Задачи и функции кафедры.....	14
5 Права и обязанности кафедры.....	18
6 Взаимодействие кафедры с другими подразделениями Института и сторонними организациями.....	19
7 Контроль за деятельностью кафедры и ответственность.....	19

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о кафедре (далее – Положение) устанавливает статус, порядок создания, ведения документации, переименования, реорганизации и ликвидации кафедры как структурного подразделения автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» (далее – Институт, ГИЭФПТ), её задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Института, а также используются во всех структурных подразделениях ГИЭФПТ.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- нормативные и правовые акты по вопросам работы кафедры, действующие на момент применения;
- Устав АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;
- иные локальные нормативные акты Института.

3 Общие положения

3.1 Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей факультета Института, осуществляющей учебную, методическую и научно-

исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися по программам высшего и среднего профессионального образования (при наличии), а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

3.2 Кафедра создаётся приказом ректора Института на основании решения Учёного совета Института.

3.3 Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

3.4 Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерств Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования (далее – ВО и СПО), Уставом Института, решениями Учёного совета Института и Ученых советов факультетов, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

3.5 В Институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и общеинститутские.

Выпускающая кафедра совместно с другими структурными подразделениями образовательной организации разрабатывает образовательную программу ВО по направлению подготовки в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) ВО. Отслеживает и актуализирует контент образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО и иных нормативных актов, ведёт преподавание дисциплин, закреплённых за кафедрой, является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки,

участвует в подготовке отчета председателя ГЭК, вносит предложения (ежегодно до нового учебного года) по улучшению Учебного плана.

Общеинститутская кафедра ведёт преподавание дисциплин, имеющих в учебных планах всех направлений подготовки, реализуемых в Институте.

3.6 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 подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.7 Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными приказом ректора нормами учебной нагрузки. После определения количества ставок заведующий кафедрой подает выписку из заседания кафедры в Центр организации учебного процесса с планируемым на следующий год штатами научно-педагогических работников и педагогических работников по программам высшего и среднего профессионального образования (при наличии) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП). Штатное расписание формируется в Центре организации учебного процесса, согласовывается с проректором, курирующим образовательную деятельность и утверждается ректором. Утвержденное ректором штатное расписание доводится до сведения работников кафедры. Изменения в структуру штатного расписания вносятся на основании служебной записки заведующего кафедрой с визой декана и курирующего проректора.

3.8 Оригиналы должностных инструкций сотрудников хранятся в отделе кадров, копии – в структурном подразделении.

3.9 Общее руководство, закрепленными за факультетом кафедрами, осуществляет декан факультета, или курирующий проректор.

3.10 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС). Заведующий

кафедрой должен иметь учёную степень и учёное звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности кафедры не менее пяти лет.

3.11 Должность заведующего кафедрой является выборной. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется действующим на момент проведения процедуры законодательством и локальными нормативными актами Института.

3.12 Заведующий кафедрой:

3.12.1 разрабатывает план работы по направлениям деятельности кафедры (в макете АС «Нагрузка»);

3.12.2 непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;

3.12.3 осуществляет распределение педагогической нагрузки по программам высшего и среднего профессионального образования (при наличии) и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Распределение учебной нагрузки осуществляется в АС «Нагрузка»;

3.12.4 организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;

3.12.5 в рамках взаимопосещения присутствует на учебных занятиях, а также по выбору – на экзаменах и зачётах;

3.12.6 регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

3.12.7 вносит в установленном порядке руководству Института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;

3.12.8 участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

3.12.9 издаёт обязательные для исполнения всеми работниками кафедры распоряжения;

3.12.10 организует и осуществляет контроль за учебной, производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами;

3.12.11 обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

3.13 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты учебно-методической и научной работы кафедры.

3.14 Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

3.15 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом голоса научно-педагогические работники кафедры.

УВП, внутренние совместители, работающие менее чем на 0,5 ставки и внешние совместители принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры рекомендуется проводить один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом голоса.

Решения на заседании кафедры принимаются, как правило, открытым голосованием (по отдельным вопросам может быть принято решение о проведении тайного голосования) простым большинством голосов.

Решение заседания кафедры является принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников кафедры с правом голоса.

В случае равенства голосов при голосовании право решающего голоса принадлежит заведующему кафедрой, либо по решению заседания кафедры, вопрос снимается с голосования, и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ГИЭФПТ. Протоколы хранятся на кафедре и передаются в архив согласно номенклатуре дел.

3.16 К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

3.17 К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие ВО. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.18 Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

3.19 К педагогической деятельности не допускаются лица:

3.19.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

3.19.2 имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3.19.3 имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3.19.4 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

3.19.5 имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.20 Для педагогических работников устанавливаются шестидневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.21 Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.22 На кафедре ведётся документация согласно утверждённой Номенклатуре дел.

3.23 Кафедра осуществляет работу на основании плана работы кафедры (макет АС «Нагрузка»).

3.24 План работы кафедры должен быть заполнен в электронном виде, распечатан и утвержден на заседании кафедры в срок до 31 августа текущего года.

Отчёт о работе кафедры на бумажном носителе должен быть заполнен от руки, рассмотрен на заседании кафедры и утвержден на Ученом совете

факультета в срок до 30 июня текущего учебного года. Сведения, указанные в отчёте работы кафедры на бумажном носителе, должны быть продублированы в отчете работы кафедры в электронном виде. Внесение изменений в утвержденный на заседании кафедры план работы кафедры не допускается.

План работы/отчёт о работе кафедры на бумажном носителе и в электронном виде (в форматах .pdf (с подписями) и .doc) хранятся на кафедре.

Один экземпляр утверждённого плана работы кафедры в электронном виде (в форматах .pdf (с подписями) и .doc) поступает в Центр организации учебного процесса (по электронной почте staff025@m.gief.ru) в срок до 1 октября.

Выполнение плана работы кафедры контролируется деканом факультета и курирующими проректорами. По требованию декана факультета, проректора заведующий кафедрой обязан в любой момент представить отчёт о текущем состоянии выполнения плана работы кафедры. Центром организации учебного процесса проводится периодический (плановый) контроль выполнения планов работы кафедры.

3.25 Индивидуальный план работы преподавателя регламентирует работу по выполнению должностных обязанностей. Индивидуальный план работы преподавателя предусматривает планирование учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, а также содержит информацию о повышении квалификации и о контроле ведения учебных занятий.

3.26 Индивидуальный план работы преподавателя формируется из АС «Нагрузка».

3.27 Утверждённый индивидуальный план работы преподавателя на бумажном носителе и в электронном виде (в форматах .pdf (с подписями) и .xls) хранится на кафедре.

Утвержденный индивидуальный план работы преподавателя в электронном виде (в форматах .pdf (с подписями) и .xls) должен быть представлен в Центр организации учебного процесса (по электронной почте на

адрес staff025@m.gief.ru) в срок до 1 октября текущего учебного года.

3.28 Выполнение НПП его индивидуального плана контролируется заведующим кафедрой, деканом факультета, в исключительных случаях – курирующими проректором. По требованию заведующего кафедрой, декана факультета, проректора НПП обязан в любой момент представить отчёт о текущем состоянии выполнения индивидуального плана. Центром организации учебного процесса проводится периодический (плановый) контроль выполнения индивидуальных планов работы НПП.

3.29 В конце учебного года НПП в индивидуальном плане работы на бумажном носителе от руки делает отметки о фактически выполненных работах. Отметки о фактически выполненных работах, указанные в индивидуальном плане работы на бумажном носителе, должны быть продублированы в индивидуальном плане работы в электронном виде. Внесение изменений в утвержденную на заседании кафедры до начала учебного года плановую часть индивидуального плана работы НПП не допускается.

В конце учебного года отчёты о выполнении индивидуальных планов работы НПП заслушиваются на заседании кафедры (не позднее 30 июня), о чём делается запись в протоколе заседания кафедры.

Индивидуальные планы работы НПП с отметками о фактически выполненных работах на бумажном носителе и в электронном виде (в форматах .pdf (с подписями) и .xls) хранятся на кафедре и могут быть затребованы для проверки Центром организации учебного процесса.

3.30 Финансовое обеспечение кафедры осуществляется из бюджета Института, формируемого за счёт средств регионального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

3.31 Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется

приказом ректора.

3.32 Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

3.33 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

3.34 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Института.

3.35 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

3.36 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

4 Задачи и функции кафедры

Основными задачами кафедры являются:

4.1 Основной задачей кафедры является качественная подготовка специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими навыками, прочными профессиональными знаниями и умениями, сочетающих высокие гражданские и нравственные качества с активной и физически здоровой жизненной позицией.

4.2 Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

4.3 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в

интеллектуальном, культурном, патриотическом, нравственном и физическом развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

4.4 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам ВО.

4.5 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по образовательным программам дополнительного образования.

4.6 Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.6.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

4.6.1.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

4.6.1.2 Разрабатывает рабочие программы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.6.1.3 Участвует в мероприятиях, проводимых Институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.6.1.4 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся.

4.6.1.5 Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

4.6.1.6 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.6.1.7 Осуществляет подготовку, переподготовку и повышение квалификации по образовательным программам дополнительного образования.

4.6.1.8 Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций ВО, изучает, обобщает и распространяет опыт

работы лучших преподавателей.

4.6.2 Научная деятельность:

4.6.2.1 Участвует в научно-исследовательской деятельности Института, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам ВО в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

4.6.2.2 Участвует в реализации научно-исследовательских проектов.

4.6.2.3 Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

4.6.2.4 Проводит экспертизу диссертаций на соискание учёной степени кандидата, подготавливает отзывы о степени соответствия диссертаций на соискание учёной степени кандидата требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

4.6.2.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций ВО, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

4.6.2.6 Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

4.6.3 Воспитательная, нравственно-патриотическая работа с обучающимися и работа по их физическому воспитанию:

4.6.3.1 Участвует в формировании и развитии культурных, патриотических, нравственных и физических качеств обучающихся.

4.6.3.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную и нравственно-патриотическую работу с обучающимися.

4.6.3.3 Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Институт.

4.6.4 Организационная деятельность:

4.6.4.1 Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

4.6.4.2 Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

4.6.4.3 Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

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

4.6.4.5 Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

4.6.4.6 Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в закреплённых за кафедрой помещениях.

4.7 Дополнительные функции выпускающей кафедры

4.7.1 Разрабатывает образовательную программу, учебные планы по направлениям подготовки, проекты календарных учебных графиков, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с учётом требований рынка труда на основе ФГОС ВО.

4.7.2 Участвует в организации государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения, участвует в подготовке отчета председателя ГЭК.

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

4.7.4 Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

5 Права и обязанности кафедры

5.1 Кафедра имеет право в установленном порядке:

5.1.1 Запрашивать от структурных подразделений Института информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры;

5.1.2 Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.1.3 Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.1.4 Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства института, другими соискателями.

5.1.5 Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

5.1.6 Участвовать в работе Ученого совета института, Ученого совета факультета и Учебно-методического совета института, заседаниях других кафедр института, государственных экзаменационных комиссий.

5.2 Кафедра обязана:

5.2.1 Обеспечивать высокое качество образовательной деятельности;

5.2.2 Поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в соответствии с планом научно-исследовательских работ и Планом стратегического развития ГИЭФПТ;

5.2.3 Руководствоваться в своей деятельности положениями действующего законодательства, нормативными и правовыми документами Института;

5.2.4 Исполнять решения Ученого совета Института, Ученого совета факультета, приказы (распоряжения) ректора, проректоров и деканов, требования локальных нормативных актов и распоряжения.

6 Взаимодействие кафедры с другими подразделениями Института и сторонними организациями

6.1 В целях надлежащей организации и обеспечения качественного учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с деканом факультета, учебными и иными структурными подразделениями Института.

6.2 Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

6.3 Кафедра осуществляет связь с выпускниками Института.

6.4 Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными образовательными, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

7 Контроль за деятельностью кафедры и ответственность

7.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляют Учёный совет Института, ректор, проректор, курирующий образовательную деятельность, Учёный совет факультета, декан факультета, Центр организации учебного процесса.

7.2 Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующими проректорами, деканом факультета.

7.3 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

7.4 Порядок привлечения к ответственности заведующего кафедрой устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.5 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников кафедры устанавливается действующим законодательством,

индивидуальными должностными инструкциями.