

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

«ПРИНЯТО»
на заседании Ученого совета
Нового гуманитарного института
Протокол № 6
от «31» августа 2016г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Нового гуманитарного института
Монина Т.С.
«31» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре дизайна и изобразительных искусств**

1. Общие положения

Кафедра является основным учебно-методическим и научным подразделением вуза, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

Главными задачами кафедры являются организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы, воспитательных мероприятий со студентами, выполнение научных исследований по профилю кафедры, подбор, расстановка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

Кафедра создается на факультете или в вузе при наличии не менее трех человек профессорско-преподавательского состава на постоянной основе, имеющих ученые степени и звания.

В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели. Штат кафедры утверждается ректором вуза.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который нанимается по контракту на конкурсной основе. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета дизайн.

2. Функции кафедры:

- подготовка научно-педагогических кадров, рассмотрение представляемых к защите членами кафедры диссертаций или по поручению ректората другими соискателями; на заседания кафедры могут быть приглашены работники других вузов, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений;
- проведение по различным формам обучения (очная, очно-заочная) лекций,

практических, семинарских и лабораторных занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне;

- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

- проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;

- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и участие в ее проведении;

- разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов рабочих программ учебных дисциплин и тематических планов по дисциплинам кафедры;

- подготовка учебников, учебных и методических пособий, а также составление заключений по поручению ректората института на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;

- проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры, ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета и публикаций результатов исследований;

- руководство научно-исследовательской работой студентов;

- подготовка заключений и рецензий по научной деятельности как членов кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ;

- в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с другими организациями по профилю кафедры.

- подготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

- участие в профессиональной ориентации молодежи, в организации приема абитуриентов.

3. Заседания кафедры

Заседание кафедры является совещательным органом при заведующем кафедрой. В заседании кафедры участвует весь профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседание в случае необходимости могут быть приглашены сотрудники кафедр из других подразделений вуза, из других вузов, учреждений.

Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;

- организация учебного процесса в очередном семестре;

- обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и тематических планов;

- утверждение экзаменационных билетов;

- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры;

- отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов;

- утверждение тем выпускных квалификационных работ;

- итоги государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

- итоги экзаменационных сессий;

- готовность кафедры к новому учебному году.

4. Руководство кафедрой

Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, научных исследований по профилю кафедры, подготовки и повышению квалификации научно-педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

Заведующий кафедрой обязан:

- планировать, подготавливать и проводить заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей, научные конференции кафедры и т.д.;
- планировать, организовывать и координировать учебно-методическую работу преподавателей кафедры;
- планировать и распределять учебную нагрузку между преподавателями кафедры;
- принимать личное участие в учебной и научной деятельности кафедры;
- составлять планы и отчеты согласно принятым в институте инструкциям и положениям;
- распределять студентов для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между преподавателями кафедры;
- допускать к сдаче государственных экзаменов и защите дипломных проектов (работ);
- представлять в деканат (и Учебный отдел) планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в установленные сроки;
- осуществлять контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;
- осуществлять планирование издания учебной и методической литературы, контролировать полноту методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- осуществлять прием студентов в установленные дни и часы;
- изучать, обобщать и распространять опыт учебной и методической работы лучших преподавателей;
- оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использования при проведении учебных занятий информационных технических средств;
- регулярно анализировать успеваемость студентов и качество подготовки специалистов по профилю кафедры;
- планировать, организовывать и координировать научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;
- систематически контролировать выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производить необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и

т.д.;

- проводить заседания кафедры при подготовке конкурсного отбора на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- осуществлять контроль над учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- руководить всей работой кафедры и входящих в ее состав учебно-вспомогательных подразделений, если таковые имеются;
- нести ответственность в пределах предоставленных ему полномочий;
- издавать распоряжения и указания, обязательные к исполнению работниками кафедры;
- организовывать, обеспечивать и контролировать выполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров), декана; всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре; действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- по согласованию с деканом факультета и проректором по учебной работе осуществлять подбор кадров кафедры;
- обеспечить наличие на кафедре учебно-методической документации;
- иметь представление об уровне требований со стороны работодателей к знаниям и умениям по профилю специальности или дисциплины, обслуживаемой кафедрой;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу института.

Заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, в том числе правом:

- вносить руководству института представление на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры;
- давать представление на прием и увольнение сотрудников кафедры в Отдел кадров института (по согласованию с деканом);
- предлагать руководству института изменение штатного расписания;
- предлагать декану факультета форму организации труда, способную обеспечить использование интеллектуального и производственного потенциала кафедры;
- участвовать в установленном порядке в передаче с баланса на баланс кафедры оборудования и приборов;
- участвовать в деятельности факультета института по оказанию дополнительных образовательных услуг;
- обеспечивать укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в институте правил приобретения и оформления материальных ценностей);
- вносить предложения в Ученый совет института, декану факультета, проректорам, ректору для принятия решений по соответствующим вопросам и направлениям деятельности кафедры;
- отдавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения на кафедре

указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;

- требовать от сотрудников кафедры выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

- осуществлять в пределах своей компетенции представительство интересов кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;

- организацию учебного процесса на кафедре;

- качество подготовки выпускников;

- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;

- сохранность имущества кафедры.

Контроль над деятельностью заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, деканом факультета, проректором по учебно-воспитательной работе, ректором института, Ученым советом института, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.