



**Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»  
INSTITUTE OF WORLD ECONOMICS**

368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, 61 «а», тел./факс: 8(87240) 4-27-09  
[ime@imeder.ru](mailto:ime@imeder.ru) [www.imeder.ru](http://www.imeder.ru)

---

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
«28» ноября 2014 г.

Протокол № 10/2

Председатель Ученого совета  
Ректор ЧООВО «ИМЭ»

С.Э. Садыкова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедрах в ЧООВО «Институт мировой экономики»**

Дербент 2014 г.

## **1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение составлено на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации от 05 апреля 2001 года №264;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Устава института, решений Учёного совета института и факультета, приказов и распоряжений руководства института, иных локальных нормативных актов института.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей факультета Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – Институт), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

2.2. Кафедра создаётся приказом ректора института на основании решения Учёного совета института.

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

2.4. В институте кафедры по характеру учебной работы разделяются на: выпускающие, специальные и общепрофессиональные.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки, реализуемую в институте в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск обучающихся по данному направлению подготовки.

Специальная кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки обучающихся по одному или нескольким направлениям, реализуемым, как правило, на одном факультете.

Общепрофессиональная кафедра ведет преподавание дисциплин, общих для разных направлений, реализуемых на одном или разных факультетах и входящих в укрупнённые группы направлений (гуманитарные, экономики и управления и другие).

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами кафедры являются:

3.1. Реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

3.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

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

## **4. ФУНКЦИИ**

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

4.1.1. Проводит 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.

4.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, 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 профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

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

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

4.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

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

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

4.2. Научная деятельность:

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

4.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации и др.

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

4.2.4. Проводит экспертизу выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), подготавливает рецензии о степени соответствия работ требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к ВКР, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры.

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

4.2.6. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

4.3. Воспитательная работа с обучающимися:

4.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

4.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

4.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

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

4.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке высококвалифицированных кадров по профилю кафедры.

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

4.5. Организационная деятельность:

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

4.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

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

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

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

4.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

## 5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

## 6. РУКОВОДСТВО

6.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан факультета, в состав которого входит кафедра.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом института путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета института.

6.3. Заведующий кафедрой:

6.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

6.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

6.3.3. Осуществляет распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

6.3.4. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

6.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

6.3.6. Присутствует на учебных занятиях.

6.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

6.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и института.

6.3.9. Вносит в установленном порядке руководству института предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении преподавателей кафедры.

6.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

6.3.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

6.3.12. Организует и осуществляет контроль всеми видами практики обучающихся, курсовым и дипломным проектированием.

6.3.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

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

6.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса преподаватели, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и преподаватели кафедры принимают участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц 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 решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

## 7. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

7.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.2. Трудовые отношения с сотрудниками кафедры строятся на договорной основе.

7.3. К научно-педагогическому составу кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в институте заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в институте, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утверждённым приказом Минобразования России от 26.11.2002 г. № 4114.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок.

Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

7.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ**

8.1. 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.

8.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные 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.

## **9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

9.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями института.

9.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

9.3. Осуществляет связь с выпускниками института.

9.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ**

10.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан факультета, учебно-методический отдел, Учёный совет института.

10.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, деканом факультета.

## **11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

11.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета института.

11.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.

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

## **12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором института.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором.

**Принято на заседании  
Ученого совета ИМЭ**

Протокол № 10/2 от «28» ноября 2014г.

**Утверждено и введено в действие**

Приказ ректора № 025 от «01» декабря 2014г.