

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета

«26» декабря 2011 г.



Р.К. Низамов

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**Казанского государственного**  
**архитектурно-строительного университета**

Казань 2011

УДК 378.14  
ББК 74.58  
П52

П52 Положение о кафедре Казанского государственного архитектурно-строительного университета. – Казань: КазГАСУ, 2011. – 13 с.

Печатается по решению Редакционно-издательского совета Казанского государственного архитектурно-строительного университета

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом Казанского государственного архитектурно-строительного университета.

Положение распространяется на все кафедры университета.

УДК 378.14  
ББК 74.58

© Казанский государственный  
архитектурно-строительный  
университет, 2011

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, научную и воспитательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом КГАСУ.

1.2. Образовательную деятельность кафедра осуществляет по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам по основным или дополнительным образовательным программам. Образовательная деятельность кафедры определяется требованиями государственных образовательных стандартов, рабочими учебными планами по специальностям (направлениям) и программами учебных дисциплин и практик.

1.3. Научная деятельность кафедры осуществляется по научным направлениям в соответствии с Положением о научной деятельности университета.

1.4. Воспитательная деятельность реализуется кафедрой в совместной образовательной, научной и производственной деятельности преподавателей и студентов. Формы и методы воспитательной работы определяются кафедрой самостоятельно в соответствии с Положением о воспитательной работе КГАСУ.

1.5. В зависимости от характера образовательной деятельности, кафедра входит в состав факультета, иного структурного подразделения университета или может быть подотчетной непосредственно ректору (проректору). Организационная принадлежность кафедры определяется решением Ученого совета университета.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета университета и приказом ректора. Объем ее образовательной деятельности в соответствии с рабочим учебным планом и профилем кафедры определяется проректором и согласовывается с факультетом или структурным подразделением, в который организационно входит кафедра.

1.7. В соответствии с характером образовательной деятельности, кафедры подразделяются на группы:

- общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- общих математических и естественнонаучных дисциплин;
- общепрофессиональных дисциплин;
- специальных дисциплин.

Принадлежность кафедры к соответствующей группе определяется циклом преподаваемых кафедрой дисциплин в соответствии с государственным образовательным стандартом.

1.8. Кафедра несет ответственность за организацию и проведение образовательного процесса на уровне, определяемом запросами личности обучающегося, требованиями общества и государства.

## 2. Образовательная работа кафедры

2.1. В пределах своей компетенции кафедра в области образовательной деятельности имеет право:

- участвовать в разработке учебного плана и других документов по планированию и организации учебного процесса по дисциплинам, преподаваемым на кафедре;
- вносить предложения по распределению учебных часов, по видам аудиторных занятий и самостоятельной работы студента в пределах общего количества часов, выделенных на дисциплину учебным планом;
- самостоятельно определять критерии работы студента, его знаний и умений, в соответствии с требованиями государственного стандарта при аттестации по дисциплине;
- определять учебники и учебные пособия для использования в учебном процессе из числа рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ;
- рекомендовать Ученому совету преподавателей к избранию при конкурсном отборе, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, утвержденным Минобрнауки РФ;
- определять тематику госбюджетных научных (научно-методических) работ;

- рекомендовать Ученому совету университета кандидатуры для представления к ученым званиям доцента и профессора по кафедре;
- вносить рекомендации Ученому совету КГАСУ по избранию заведующего кафедрой;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ в порядке, установленном законодательством и уставом КГАСУ;
- вносить предложения по расписанию учебных занятий, экзаменов и других видов образовательного процесса;
- представлять работников кафедры к поощрениям приказом ректора;
- поддерживать контакты в научной и образовательной деятельности и участвовать в совместных мероприятиях с другими образовательными и научными организациями РФ и международными структурами.

2.2. Кафедра обязана:

- обеспечить уровень образовательной деятельности по дисциплинам кафедры, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и рабочего учебного плана;
- обеспечивать соблюдение графика учебного процесса и расписания занятий;
- проводить аттестацию студентов по дисциплинам кафедры и практикам в установленные графиком учебного процесса сроки;
- представлять в деканаты сведения о текущем контроле успеваемости по дисциплинам кафедры, в соответствии с установленными правилами;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей и поддержание должного порядка в закрепленных за кафедрой учебных помещениях;
- не допускать в образовательной и воспитательной деятельности пропаганды политических организаций, взглядов, способствующих национальной и религиозной розни, антиконституционной деятельности;
- обеспечивать высокую культуру во взаимоотношениях сотрудников кафедры, внимательное и выдержанное отношение к студентам;
- обеспечивать повышение квалификации преподавателей кафедры и научных работников в установленных формах и в соответствии с планом;

- представлять годовой отчет о работе кафедры в соответствии с установленными в университете нормами и сроками и другую отчетность;
- осуществлять планирование своей работы на учебный год применительно к установленной в университете форме;
- вести обязательную документацию, установленную номенклатурой дел и настоящим Положением;
- разрабатывать учебные программы по дисциплинам и практикам в соответствии с принятыми в университете правилами;
- определять формы, порядок и методику текущего контроля и аттестации студентов по дисциплинам кафедры, разрабатывать и доводить до студентов программу аттестации по дисциплине и критерии оценок;
- распределять объем учебной работы, возложенной на кафедру, между педагогическими работниками кафедры в соответствии с их квалификацией и спецификой образовательной и научной деятельности;
- выполнять научно-исследовательские и прикладные работы, в том числе на хозяйственных началах.

2.3. Кафедра, на которую возлагается организация и обеспечение итоговой выпускной аттестации по специальности (направлению), является выпускающей. Она обязана:

- готовить предложения по составу ГАК, темам и руководителям ВКР, расписанию подготовки и проведению итоговой аттестации;
- разрабатывать программу итоговой аттестации (содержание государственного экзамена, требования к ВКР, магистерской диссертации);
- разрабатывать программы практик по специальности (направлению) на весь период обучения;
- участвовать в разработке рабочего учебного плана по циклу специальных дисциплин;
- поддерживать связь с потребителями кадров выпускников данной специальности (направлению).

### 3. Научная деятельность кафедры

3.1. Научная деятельность является обязательной для каждого научно-педагогического работника и кафедры в целом. Она осуществляется по научным направлениям, утверждаемым Ученым советом университета, и в соответствии с программами и планами научной работы факультета (института) и Положением о научной деятельности в КГАСУ.

3.2. Научная деятельность кафедры является неотъемлемой составной частью процесса подготовки специалиста. Единство научного и образовательного процесса обеспечивается:

- привлечением студентов к участию в научной работе, выполняемой за счет федерального бюджета, других бюджетов и внебюджетных средств финансирования;
- проведением на базе научных подразделений учебной работы, дипломного и курсового проектирования, практик, целевой подготовки специалистов;

3.3. Научная деятельность кафедры финансируется независимо от финансирования образовательной деятельности, за счет бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с законодательством и Уставом КГАСУ.

### 4. Воспитательная деятельность кафедры

4.1. Воспитательная работа со студентами является важной составной частью образовательного процесса. Она планируется и осуществляется на основе Положения о воспитательной работе с учетом особенностей и специфики учебных дисциплин.

4.2. Формы и методы воспитательной работы в образовательном процессе отражаются в соответствующем разделе рабочих программ дисциплин.

4.3. Основными задачами воспитательной деятельности кафедры являются:

- использования программного материала и учебного общения со студентами для формирования нравственных ценностей гражданина РФ;

- участия в организации и обеспечении внеучебных мероприятий, проводимых по плану факультета и университета;
- издание методических материалов для студентов по особенностям организации образовательной деятельности по дисциплинам кафедры;
- организация работы кружков по интересам в соответствии с содержанием образовательного процесса по дисциплинам кафедр.

4.4. При проведении воспитательной работы кафедра проявляет самостоятельность и инициативу в выборе форм и методов.

4.5. Воспитательная работа отражается в соответствующих разделах плана работы кафедры и отчетных документах.

## 5. Руководство кафедрой

5.1. Руководство кафедрой осуществляет его заведующий, который несет полную ответственность за результаты ее деятельности.

5.2. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом университета тайным голосованием, с учетом мнения коллектива кафедры, на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и/или ученое звание.

Решение Ученого совета считается действительным при наличии кворума не менее 2/3 списочного состава членов Совета.

Избранным считается кандидат, получивший более 50% голосов присутствующих членов Совета, и утверждается приказом ректора.

5.3. Выдвижение кандидатур на должность заведующего кафедрой может производиться:

- кафедрой на ее заседании большинством голосов членов кафедры;
- Советом института или факультета, в состав которых входит кафедра;
- директором института, деканом факультета, в состав которых входит кафедра;
- ректором или проректором.

Свое согласие участвовать в выборах на должность заведующего кафедрой кандидат выражает письменным заявлением на имя ректора университета, которое представляется в отдел кадров университета не позднее 10 дней до заседания Ученого совета университета.

Список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени, ученого звания и занимаемой должности вывешивается на доске объявлений за 7 дней до заседания Ученого совета университета.

5.4. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности решением Ученого совета университета до истечения срока избрания в связи:

- с личным заявлением;
- с прекращением работы в университете или другим обстоятельством, препятствующим выполнению своих обязанностей;
- с мотивированным представлением ректора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

### 5.5. Заведующий кафедрой:

- обеспечивает качество образовательного процесса по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, учебных планов и рабочих программ;
- организует контроль качества преподавания на кафедре и других видов образовательного процесса, лично участвует в контроле образовательного процесса на кафедре;
- обеспечивает проведение аттестации и текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с Положением КГАСУ;
- распределяет общий объем учебной работы кафедры между преподавателями с учетом их квалификации и возможностей;
- обеспечивает поддержание кадрового потенциала кафедры на необходимом уровне, повышение квалификации педагогических работников;
- определяет с учетом мнения и предложения членов кафедры состав учебников и учебных пособий, рекомендуемых обучающимся по дисциплинам кафедры;
- планирует деятельность кафедры на учебный год в соответствии с настоящим Положением и установленным в университете порядком;
- представляет отчет о работе кафедры за учебный год и другую отчетность;

- утверждает индивидуальные планы преподавателей и контролирует их выполнение;
- обеспечивает соблюдение законодательства РФ, Устава университета, нормативных документов Минобрнауки РФ в деятельности кафедры;
- обеспечивает соблюдение работниками кафедры и студентами требований Устава университета, правил внутреннего распорядка, норм культуры поведения;
- готовит обсуждение основных вопросов деятельности кафедры на ее заседании, обеспечивает свободный и деловой обмен мнениями;
- осуществляет контроль за работой аспирантов и докторантов, организует аттестацию штатных научных работников кафедры;
- обеспечивает соблюдение безопасных условий труда в образовательной и научной деятельности кафедры;
- обеспечивает ведение кафедрой установленной документации и соблюдение правил делопроизводства.

5.6. Основные вопросы деятельности кафедры обсуждаются на ее заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов кафедры. На каждом заседании кафедры ведется протокол.

#### 5.7. К компетенции заседания кафедры относятся:

- утверждение плана работы кафедры на учебный год и отчета по деятельности кафедры;
- предложения по замещению должностей преподавательского состава, присвоению ученых званий;
- рекомендации на должность заведующего кафедрой (заседание ведет проректор или декан факультета);
- рекомендации по аттестации научных сотрудников кафедры;
- предложения по составу дисциплин учебного плана;
- предложения по распределению времени по видам занятий дисциплин учебного плана;
- рассмотрения отчета ГАК по итоговой аттестации выпускников (для выпускающей кафедры);
- вопросы о ликвидации и преобразовании кафедры;
- предложения о совершенствовании образовательной и научной деятельности.

По решению заведующего кафедрой, предложению членов кафедры, руководства факультета (института) и университета на заседании кафедры могут рассматриваться и другие вопросы.

5.8. Членами кафедры, имеющими право решающего голоса при решении вопросов на заседании кафедры, являются:

- штатный профессорско-преподавательский состав (в том числе не на полной ставке);
- штатные научные работники кафедры.

По решению кафедры право решающего голоса при обсуждении отдельных вопросов может быть представлено и другим штатным работникам кафедры.

5.9. Штатное расписание кафедры устанавливается приказом ректора на основании объема и специфики выполняемых кафедрой задач. Возможная корректировка штата доводится до кафедры не позднее июня месяца предшествующего учебного года.

5.10. Заведующий кафедрой подчинен ректору университета. В пределах компетенции проректоров университета, декана факультета (других структурных подразделений, в состав которого входит кафедра) он выполняет их распоряжения и указания.

## 6. Документация кафедры

6.1. Кафедра должна иметь следующую основную документацию:

- образовательные стандарты или выписки из них;
- рабочие учебные планы специальностей (направлений), в подготовке которых участвует кафедра;
- рабочие программы дисциплин и практик, возложенных на кафедру;
- утвержденный проректором объем образовательной деятельности кафедры на учебный год;
- план работы кафедры на учебный год;
- индивидуальные планы преподавателей;
- протоколы заседаний кафедры;
- годовые отчеты кафедры;

- расчет годовой учебной нагрузки и ее распределение между преподавателями кафедры;
- перечень учебно-методического обеспечения, лабораторного оборудования, информационно-технических и иных средств обучения;
- программы итоговой аттестации (для выпускающих кафедр);
- фонды заданий (экзаменационных билетов, тестов) для обеспечения аттестации и текущего контроля успеваемости;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- локальные акты, приказы, распоряжения университета, факультета (института), относящиеся к деятельности кафедры;
- материалы по изучению профессиональной деятельности выпускников (для выпускающей кафедры).

6.2. Кафедра должна иметь фонд учебно-методического обеспечения, в который входят экземпляры:

- учебников и учебных пособий, применяемых в качестве основных в учебном процессе по дисциплинам кафедры;
- методических разработок, методических пособий для студентов, планов семинаров, разработанных кафедрой;
- компьютерных программ и других пособий, созданных на основе современной информационной технологии;
- учебно-методические комплексы (УМК) по дисциплинам;
- публикации членов кафедры.

6.3. К учебным программам дисциплин в качестве приложения разрабатывается состав учебно-методического комплекса (УМК).

## 7. Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1. К реорганизации кафедры относятся:

- разделение кафедры;
- объединение кафедры с другой (другими);
- изменение состава дисциплин в объеме образовательной деятельности кафедры;
- изменение названия кафедры;
- изменение компетенций кафедры.

12

При реорганизации кафедры решением ректора или Ученого совета университета учитывается мнение кафедры.

7.2. Кафедра ликвидируется решением Ученого совета университета по представлению ректора с учетом мнения кафедры.

13

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**Казанского государственного**  
**архитектурно-строительного университета**

Редакционно-издательский отдел  
Казанского государственного архитектурно-строительного университета

---

Подписано в печать 29.12.2011  
Тираж 100 экз.  
Заказ № 590

Бумага офсетная №1  
Печать  
ризографическая

Формат 60×84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>  
Усл.-печ. л. 0,81  
Уч.-изд. л. 0,81