Якубов Чингиз Февзиевич

Подписано цифровой подписью: Якубов Чингиз Февзиевич
DN: c=RU, st=Республика Крым, l=г. Симферополь, title=Ректор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА", 1.2.643.100.3=120B313834313637333538393 1, 1.2.643.3.131.1.1=120C393130323034343330393538, email=ui@kipu-rc.ru, givenName=Чингиз Февзиевич, sn=Якубов, cn=Якубов Чингиз Февзиевич
Дата: 2022.08.04 14:49:01 +03'00'

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым**
**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»**
**(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Введено в действие приказом**
**КИПУ имени Февзи Якубова**
**от** 1 марта **20**21 **г. №** 84

**УТВЕРЖДЕНО**
Решением Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
Протокол № 13 от 20.02.2021 г.
Председатель Ученого совета
университета
_____ Ч.Ф. Якубов

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О КАФЕДРЕ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

(наименование структурного подразделения)

| | |
|---|---|
| Первый проректор | А.И. Лучинкина |
| Проректор по научной и инновационной деятельности | Т.П. Гордиенко |
| Главный бухгалтер | Э.Д. Юнусова |
| Начальник учебно-методического управления | О.Е. Марковская |
| Начальник управления кадров 18.02.2021 | А.И. Алиева |
| Начальник юридического отдела 18.02.21 | А.Н. Юнусова |
| Ученый секретарь | Т.М. Шамилев |
| Декан филологического факультета | А.И. Апселямова |
| Заведующий кафедрой | Р.Д.Куртсеитов |

г. Симферополь, 2021 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ..... 3
2. Основные задачи кафедры ..... 6
3. Функции кафедры ..... 7
4. Организационная структура, взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ..... 9
5. Полномочия ..... 10
6. Ответственность ..... 11
7. Реорганизация и ликвидация кафедры ..... 12
8. Порядок внесения изменений в положение ..... 12
9. Заключительные положения ..... 12
Лист ознакомления ..... 13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, организационную структуру кафедры социально-гуманитарных дисциплин (далее – кафедра), взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями, полномочия, ответственность, а также порядок внесения изменений в положение о кафедре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Крым, уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Университета, входящим в состав филологического факультета (далее – факультет) Университета, осуществляющим образовательную деятельность, обеспечивающим практическую подготовку обучающихся, объединяющим работников определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам.

1.4. Кафедра реализует основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлениям подготовки разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований научно-педагогических работников, аспирантов, обучающихся в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов. Кафедра осуществляет также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.5. Кафедра создается (реорганизуется) решением Ученого совета Университета по инициативе ректора, проректоров, декана факультета.

Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) Ученым советом Университета. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметно-научной области). Указанное наименование закрепляется приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Университета, решениями Ученого совета факультета, распоряжениями декана факультета, другими локальными нормативными актами декана факультета.

1.7. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяют годовые и перспективные планы развития Университета.

1.8. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре кафедра приобретает с момента получения Университетом лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.9. По характеру образовательной деятельности кафедра является общеуниверситетской.

1.10. Для усиления практикоориентированности реализуемых ОПОП ВО совместно с организациями-партнерами (ведущими работодателями выпускников Университета) могут создаваться базовые кафедры.

1.11. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел. Материалы для постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в установленном порядке в архив Университета.

1.12. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета на срок на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационными требованиями, утверждаемый в должности приказом ректора Университета, и действующий на основании устава Университета, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета и утвержденной в установленном порядке должностной инструкции. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В рамках исполнения своих должностных обязанностей заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета. В случае невыполнения заведующим кафедрой своих должностных обязанностей в полном объеме, невыполнение заявленных в концепции развития кафедры ключевых показателей эффективности работы, Ученый совет Университета может принять решение о досрочных перевыборах заведующего кафедрой. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения – в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными актами Университета.

1.13. Ректор (иное уполномоченное должностное лицо) Университета вправе возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на период отпуска или временной нетрудоспособности, а также в случае образования соответствующей вакансии до проведения выборов, на одного из профессоров или доцентов этой или другой кафедры факультета, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. В случае если исполнение обязанностей заведующего кафедрой на период отпуска или временной нетрудоспособности, а также в случае образования соответствующей вакансии до проведения выборов, не возложено ректором (или иным уполномоченным должностным лицом) Университета на одного из профессоров или доцентов этой или другой кафедры факультета, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, обязанности заведующего кафедрой исполняет декан факультета.

1.14. Имущество, переданное Университетом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

1.15. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; дополнительным профессиональным образованием профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по профилю педагогической деятельности педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью педагогических работников, относящихся к ППС и обучающихся. План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается с деканом факультета и утверждается первым проректором.

План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год. План научно-исследовательской работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается деканом факультета и утверждается проректором по научной и инновационной деятельности.

1.16. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, в том числе работающих на условиях совместительства (за исключением работающих на условиях почасовой оплаты и оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Административно-управленческий персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры 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 не менее 2/3 работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее работников. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

При необходимости заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференцсвязи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференцсвязи или путем видеоопроса педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

1.17. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях

кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация образовательного процесса в очередном семестре;
- разработка и согласование учебных планов по направлениям подготовки;
- утверждение рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, иных учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение работниками кафедры;
- ход и итоги выполнения договорных, госбюджетных работ, кафедральных грантов;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности научно-педагогических работников кафедры;
- отчеты ППС о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- закрепление тем и руководителей выпускных квалификационных работ;
- подготовка к промежуточной аттестации и итоги промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждение кандидатур на замещение должностей на конкурсной основе ППС;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки ППС на учебный год;
- выработка рекомендаций по повышению качества образовательного процесса и расширению связей кафедры;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, решениями Ученого совета Университета, ректората Университета и Ученого совета факультета, распоряжениями декана факультета, а также локальными актами Университета.
- отчеты кафедры по основным направлениям работы.

## 2. Основные задачи кафедры

2.1. **К задачам кафедры относятся:**

2.1.1. Организация и осуществление образовательного процесса и его методическое обеспечение по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой.

2.1.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.1.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.1.4. Обеспечение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО преподавания дисциплин, элективных дисциплин и факультативов по профилю кафедры, а также

включенных в программы и учебные планы дополнительного профессионального образования; внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий.

2.1.5. Организация и реализация научных исследований работниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2. **Целями деятельности кафедры являются:**

- организация и осуществление на качественном уровне учебной деятельности по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;
- научные исследования по профилю кафедры, воспитательная работа среди обучающихся, ППС, работников.

## 3. Функции кафедры

3.1. **Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:**

*Перечень функций по учебной и учебно-методической деятельности:*

- разработка образовательных программ и учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, программ практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой (итоговой) аттестации, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;
- подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- обеспечение участия в образовательном процессе педагогических работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе, через действующую в Университете систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

*Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:*

- обеспечение формирования и выполнения кафедральных планов научной работы с использованием норм времени для расчета объема работ, выполняемых научно-педагогическими работниками Университета;

- осуществление научной работы в соответствии с утвержденным планом; государственным заданием на реализацию научных и научно-технических проектов;

- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами научной работы, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ, в том числе совместно с российскими и зарубежными учеными; в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- организация работы лабораторий и центров, созданных при кафедре;

- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей публикационной активности научно-педагогических работников кафедры;

- развитие международных научных связей;

- участие в развитии инновационной деятельности в Университете;

- осуществление активного внедрения результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс;

- участие в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

*Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:*

- планирование дополнительного профессионального образования ППС по профилю педагогической деятельности педагогических работников кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы ППС;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих ППС кафедры, оказание помощи педагогическим работникам-молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- подготовка заключений на научно-квалифицированные работы, отзывов, актов внедрения;

- внесение руководству факультета предложений по формированию на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).

*Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы*

*Университета и по воспитательной работе:*

- организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;
- участие в профориентационной работе;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях открытых дверей, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами работы факультета и Университета;
- участие в работе коллегиальных органов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп, организационных комитетов образовательных, научных, профориентационных и воспитательных мероприятий факультета и Университета на основании соответствующих локальных нормативных актов Университета;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

3.2. Кафедра проводит работу по развитию и модернизации закрепленной за ней материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и воспитательной деятельности.

3.3. При открытии новых направлений подготовки кафедра является ответственной за разработку пакета документов, необходимых для лицензирования соответствующего направления подготовки высшего образования.

3.4. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации.

## 4. Организационная структура, взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями

4.1. Кафедра не имеет в своем составе других структурных подразделений.

В состав кафедры входят основной и административно-управленческий персонал.

4.2. Штат научно-педагогических работников кафедры включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. Также к реализации основных профессиональных образовательных программ на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

4.3. Доля ППС, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть

достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

4.4. Объем учебной работы и количество ставок педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу на кафедре ежегодно устанавливаются приказами ректора или иного уполномоченного должностного лица.

4.5. Содержание и регламентацию работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы ППС, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные учебные графики и иные локальные нормативные акты Университета.

4.6. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы и иные локальные акты Университета.

4.7. Взаимодействие с другими подразделениями университета:

4.7.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

4.7.2. Кафедра принимает к сведению и руководству решения учебно-методической комиссии факультета и учебно-методической комиссии Университета и иных коллегиальных органов Университета, по направлению деятельности кафедры Университета.

## 5. Полномочия

5.1. К полномочиям кафедры относятся:

- разработка учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин/ практик и других элементов ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО и примерных основных образовательных программ, представление их на рассмотрение Ученого совета факультета, учебно-методической комиссии факультета, проректору по соответствующему направлению деятельности;

- составление рекомендаций для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по ОПОП ВО, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;

- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований

ФГОС ВО;

- ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, ППС и иных работников;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и ППС, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов Университета по профилю деятельности кафедры;

- привлечение по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и представителей иных организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.2. Кафедра несет ответственность за:

– нарушение требований образовательных стандартов при осуществлении образовательного процесса;

– низкое качество и несвоевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, невыполнение плана работы по отдельным или всем направлениям деятельности;

– ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности профессорско-преподавательским составим и иными работниками кафедры;

– ненадлежащее обеспечение качества образовательного процесса;

– несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета, настоящего Положения, а также внутренних локальных нормативных актов Университета.

6.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

– неудовлетворительные результаты деятельности кафедры в целом, за нерациональные подбор и перемещение кадров;

– некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением, выполнение в неполном объеме и с нарушением сроков решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, распоряжений и поручений декана факультета, невыполнение установленных для кафедры руководством Университета и деканом факультета показателей деятельности и развития;

– за низкое качество планирования и низкую организацию образовательного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за неудовлетворительное состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре;

– невыполнение кафедрой и её работниками законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, недостоверность

информации, представляемой руководству Университета;

– низкий уровень организации и ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– неэффективное или нерациональное использование кафедрой и её работниками ресурсов кафедры, факультета, централизованных систем и ресурсов Университета.

## 7. Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Университета. Специальная комиссия, созданная приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица), принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

## 8. Порядок внесения изменений в положение

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Университета, вводится в действие приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после введения его в действие приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета на основании решения Ученого совета университета.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата | 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. | | | | |
| 34. | | | | |
| 35. | | | | |