

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»

ПРИНЯТО
Решением ученого совета Казанской
государственной консерватории
«02» сентября 2015 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Казанской государственной
консерватории
Р. К. Абдуллин
«03» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
Казанской государственной консерватории имени Н.Г. Жиганова

Казань 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре Казанской государственной консерватории имени Н.Г. Жиганова (далее – Консерватория) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Консерватории.

1.2. Кафедра является основным структурным подразделением Консерватории, осуществляющим учебно-методическую, научно-исследовательскую, творческую, воспитательную и другие виды деятельности по одной или нескольким родственным дисциплинам, с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров (в т.ч. высшей квалификации через аспирантуру, ассистентуру-стажировку, докторантуру и соискательство) на основе единства учебной, научной, творческой и воспитательной работы. Кафедра юридическим лицом не является.

1.3. Главной задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с государственными образовательными стандартами.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Консерватории и утверждается приказом ректора.

1.5. Кафедра входит в состав факультета. Кафедра может иметь статус выпускающей, межфакультетской выпускающей, межфакультетской профилирующей, общепрофессиональной, общенаучной.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Правилами внутреннего распорядка Консерватории, настоящим Положением.

1.7. Кафедра может иметь учебные, научные и творческие лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебно-методическую, научно-исследовательскую и творческую деятельность.

1.8. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, музыкальные инструменты, лабораторное оборудование, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

2.1. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием в области искусства и в научно-педагогических и творческих кадрах высшей квалификации.

2.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.3. В области учебной работы:

- реализация в соответствии с имеющейся у Консерватории лицензией основных образовательных программ; подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и практическими знаниями;

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний;
- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса, на высоком методическом уровне; руководство видами профессиональной практики, курсовыми и дипломными работами, самостоятельной работой студентов; рецензирование курсовых и дипломных работ; проведение текущей, семестровой и итоговой государственной аттестаций; разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, видам профессиональной практики, программам итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям и специальностям, по которым осуществляется подготовка в Консерватории, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- повышение квалификации и переподготовка научно-педагогического состава кафедры и специалистов, занятых в отрасли культуры и искусства;
- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической, творческой и другой работы сотрудников кафедры; определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль выполнения индивидуальных планов;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств;
- проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей по специальностям кафедры, организация работы научных кружков, встреч с выдающимися специалистами;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов, в том числе других вузов; развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, опытом общественной и организаторской деятельности.

2.4. В области методической работы:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- участие в работе учебно-методических подразделений по вопросам подготовки специалистов по направлениям и специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов по учебно-методической работе;
- подготовка и обновление учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс, а также составление заключений по поручению ректората на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- подготовка и разработка методического обеспечения профессиональной практики студентов, организация контроля ее прохождения.

2.5. В области научной работы:

- организация и проведение научно-исследовательской работы, научных исследований в соответствии с тематическими планами, планами научных программ, проектов и договоров и внедрение результатов в практическую деятельность и учебный процесс;
- подготовка научно-педагогических кадров; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов и соискателей;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или работниками из других организаций, представивших диссертации в диссертационный совет Консерватории;
- проведение пропаганды научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях;
- проведение научной экспертизы внешних работ по профилю кафедры.

2.6. В области творческой работы:

- организация и проведение творческой работы, концертно-конкурсной деятельности преподавателей и обучающихся;
- осуществление культурно-просветительской работы среди населения региона.

2.7. В области воспитательной работы:

- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе среди студентов;
- осуществление профориентационной работы; содействие трудоустройству выпускников Консерватории, организация систематической связи с выпускниками и работодателями.

2.8. В области организационной работы:

- участие в работе по организации и проведению вступительных испытаний при приеме в Консерваторию;
- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их ученому совету; ходатайство о представлении работников кафедры к присвоению ученых званий профессора, доцента;
- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, включая совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс.

2.9. Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов. Решение на заседании кафедры принимается при присутствии не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. К работникам кафедры относятся научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал, учебно-производственный персонал. Структура и штат кафедры, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора один раз в год при планировании нагрузки, исходящем из установленных норм.

Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы, графики работы, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на конкурсной основе, с учетом рекомендаций кафедры, путем тайного голосования ученого совета Консерватории на срок до 5 лет из числа наиболее авторитетных преподавателей, как правило, имеющих ученую степень или звание. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Положением о процедуре проведения выборов заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, проректорам, ректору.

Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу Консерватории и имеет статус руководителя основного структурного подразделения Консерватории.

Функциональные обязанности заведующего кафедрой, определяемые должностной инструкцией, являются основной деятельностью заведующего кафедрой.

Секретарь кафедры назначается ежегодно и утверждается приказом ректора. Секретарь кафедры может быть назначен как из числа профессорско-преподавательского состава, так и из числа учебно-вспомогательного персонала. Секретарь кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой. Секретарь кафедры осуществляет свою деятельность в области организационно-технического обеспечения и документационного сопровождения деятельности кафедры.

3.4. Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока и условий работы. Для вновь образованных кафедр исполняющий обязанности заведующего назначается приказом ректора до образования коллектива кафедры и проведения процедуры выборов.

3.5. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, решениями Ученого совета Консерватории, приказами ректора и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее деятельности.

3.6. На заведующего кафедрой возлагается:

- распределение и перераспределение учебной, научной, творческой, методической и воспитательной нагрузки среди преподавателей кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей сотрудниками кафедры, профессорско-преподавательским составом;
- координация и осуществление образовательной, методической, научной, творческой, воспитательной, профориентационной работы Консерватории в пределах его компетенции;
- контроль выполнения индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателей и сотрудников кафедры;
- контроль качества проведения лекций, практических, семинарских и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, использования технических средств и технологий обучения;
- контроль качества выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, курсовых экзаменов и зачетов, организации всех видов профессиональной практики, самостоятельной работы студентов;
- контроль методического обеспечения по дисциплинам кафедры, разработки и подготовки к изданию учебной и методической литературы;
- утверждение учебных рабочих программ по дисциплинам кафедры, подготовка заключений по учебным рабочим программам, составляемым другими кафедрами;
- развитие межкафедральных связей;
- разработка планов работы кафедры, утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, их отчетов;
- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов;
- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре всех видов работы;
- участие в работе ученого совета Консерватории.

3.7. Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом ректора могут быть возложены обязанности заместителя заведующего кафедрой, в том числе на период длительного (от 10 дней) отсутствия заведующего кафедрой. Обязанности заместителя заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

3.8. Заведующему кафедрой и его заместителю приказом ректора устанавливается доплата к должностному окладу в размере, предусмотренном трудовым законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Кафедра имеет право:

- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- устанавливать темы дипломных и курсовых работ. Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

4.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;
- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственных образовательных стандартов;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного кафедре для обеспечения ее деятельности.

4.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Консерваторией, делегатом общих собраний (конференций), членом советов творческих коллективов и ученого совета Консерватории;
- представлять руководству Консерватории предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Консерватории мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Консерватории сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

4.4. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной, творческой и воспитательной работы кафедры;

- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного, научного и творческого процессов;

- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры; - организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ; - не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей; - своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Консерватории, решения Ученого совета, информацию о проводимых в Консерватории мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры; - подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Консерватории заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры. 4.5.

Сотрудники кафедры имеют право: - избирать и быть избранными в органы управления Консерватории; - участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-методических конференциях, семинарах, концертно-конкурсных и творческих мероприятиях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Консерватории; - запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Консерватории; - обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения. 4.6. Сотрудники кафедры обязаны: - выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой; - участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Консерватории; - соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка; - систематически повышать свою квалификацию. 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра в соответствии с принятой в Консерватории номенклатурой ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику выполнения всех видов деятельности: - планы работы на учебный год, охватывающие все виды деятельности; - протоколы заседаний кафедры за учебный год; - индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год; - годовые отчеты о работе кафедры; - отчеты о работе преподавателей - учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры; - календарные планы работы ученого совета; - рекомендации к планированию на учебный год; - план основных мероприятий на учебный год; - рабочие учебные планы на учебный год; - решения ученого совета по организации учебного процесса и работы кафедры; - экзаменационные билеты по лекционным курсам;

- номенклатура дел кафедры. 5.2. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Консерватории. 6. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют декан и заведующий кафедрой. 6.2. Заведующий кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом, ректоратом, деканатом. 6.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими

нормативными актами. 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ 7.1.

Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее реорганизации или ликвидации. 7.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Консерватории. 7.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Консерватории.