

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета Даге-
станского государственного уни-
верситета народного хозяйства

протокол №1
от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Дагестанского государ-
ственного университета народно-
го хозяйства



А.Г. Бучаев
01 сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре**

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Задачи кафедры	5
III. Функции кафедры.....	5
IV. Права и обязанности кафедры.....	7
V. Состав и структура кафедры.....	8
VI. Управление кафедрой.....	9
VII. Содержание деятельности кафедры.....	10
VIII. Организация деятельности кафедры.....	13
IX. Ответственность.....	13
X. Заключительные положения.....	13

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

✓ приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

✓ Устав государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет);

✓ локальные нормативные акты ДГУНХ.

1.2. Кафедра является ключевым учебно-научным структурным подразделением Университета, объединяющим специалистов определенных отраслей науки и осуществляющим учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, проводящим воспитательную работу с обучающимися, подготовку научно - педагогических кадров и повышение их квалификации.

Выпускающая кафедра – кафедра, которая несет ответственность за подготовку и выпуск обучающихся по конкретному (закрепленному за кафедрой) направлению подготовки высшего образования (профилю), профессии или специальности среднего профессионального образования, и ведет учебную, научную и методическую работу по профильным дисциплинам, организацию самостоятельной работы обучающихся, консультирование обучающихся, осуществляет руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, организует проведение практик и участвует в государственной итоговой аттестации обучающихся.

Межфакультетская кафедра – кафедра, осуществляющая учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам на нескольких факультетах Университета.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора ДГУНХ на основании решения Ученого совета Университета. Кафедры могут входить в состав факультетов или являться общеуниверситетскими (межфакультетскими) кафедрами.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность на основании годовых (утверждаемых в текущем учебном году заседании кафедры) и перспективных планов ра-

боты по всем видам деятельности: учебной, учебно - методической и научной.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников ДГУНХ, относящихся к профессорско - преподавательскому составу, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора, настоящим Положением.

1.6. В целях обеспечения образовательной деятельности за кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научно - исследовательской деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения), компьютеры, оргтехника, средства связи и другое имущество.

1.7. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников кафедры на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.8. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно - исследовательскую работу.

1.9. Отчеты о реализованной учебной, учебно-методической работе и научной работе кафедры составляются по итогам каждого семестра и учебного года в целом в письменном виде и предоставляются в учебный отдел и научный отдел.

1.10. Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит. Межфакультетские кафедры находятся в подчинении проректора по учебной работе.

1.11. Университет вправе создавать кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую деятельность), а также кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих работу по профилю профессиональной деятельности. Указанные кафедры используют для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу как Университета, так организаций, на базе которых созданы данные кафедры (далее – организации), на основе соглашений. Указанные кафедры содействуют научно-исследовательской и образовательной деятельности Университета путем привлечения экспертной и производственной базы организаций для выполнения научно-исследовательских, учебно-практических и лабораторных работ Университета, обеспечивают совместный доступ к оборудованию в соответствии с

соглашениями и локальными нормативными актами Университета. Указанные кафедры оказывают содействие в трудоустройстве выпускников ДГУНХ в соответствии с установленным законодательством РФ порядком.

II. ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. в образовательной деятельности кафедры:

- организация и осуществление образовательного процесса по образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;
- обеспечение инновационного характера образовательного процесса;
- создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональную переподготовку, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;
- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и содержания образовательных программ в рамках дисциплин кафедры;
- обеспечение учебного процесса по дисциплинам образовательных программ, закрепленным за кафедрой;
- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- организация и планирование учебного процесса, разработка и реализация мер по его совершенствованию, разработка и внедрение новых технологий обучения;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

2.1.2. в научно-исследовательской деятельности кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ или проектов;
- организация и проведение по заказам организаций научных исследований и выполнение работ, соответствующих профилю кафедры;
- выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений;

2.1.3. в воспитательной деятельности кафедры:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;
- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности.

III. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Функции выпускающей кафедры:

- при открытии новых профессий, специальностей, направлений подготовки

готовит документы для лицензирования новых образовательных программ, формирует образовательную программу в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- в составе коллектива разработчиков образовательной программы разрабатывает проекты учебных планов по профессиям, специальностям, направлениям подготовки и календарные учебные графики, обеспечивает их соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, всех видов практик, выпускных квалификационных и курсовых работ, государственной итоговой аттестации;

- готовит предложения по корректировке учебных планов и предоставляет их руководителю образовательной программы;

- контролирует наличие необходимого количества учебной литературы в библиотеке по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

- обеспечивает организацию и проведение всех видов практик по профессиям, специальностям, направлениям подготовки;

- организует подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

- разрабатывает методическое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), формирует предложения по составу ГЭК;

- формирует направленность и темы выпускных квалификационных (дипломных) работ, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности;

- обеспечивает представление отчетов председателей ГЭК в учебный отдел после завершения работы ГЭК;

- рассматривает на заседании кафедры отчеты председателей ГЭК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся;

- способствует трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательной программе соответствующей профилю направлений подготовки кафедры;

- участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федеральных государственных образовательных стандартов;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно - педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий;

- участвует в научной деятельности Университета по теоретическим, научно - техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам образования, а также участвует в грантах;

- обсуждает, дает заключение и рекомендации по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении и использовании на практике и в учебном процессе;

- организует, ведет и контролирует работу научных студенческих кружков, студенческих научных конференций и научных конференций профессорско - преподавательского состава кафедры.

3.2. Функции межфакультетской кафедры:

- ✓ обеспечивает преподавание дисциплин, закрепленных за кафедрой, на высоком профессиональном уровне;
- ✓ разрабатывает и предоставляет руководителю образовательной программы учебно-методическое обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- ✓ организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии банки тестовых заданий по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой;
- ✓ готовит предложения по корректировке учебных планов и предоставляет их руководителю образовательной программы;
- ✓ участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ участвует в научной деятельности Университета по теоретическим, научно-техническим, социально-экономическим, научно-методическим направлениям и педагогическим проблемам образования, а также участвует в грантах;
- ✓ обсуждает, дает заключение и рекомендации по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении и использовании на практике и в учебном процессе;
- ✓ организует, ведет и контролирует работу научных студенческих кружков, студенческих научных конференций и научных конференций профессорско - преподавательского состава кафедры.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра имеет право:

- принимать участие в разработке образовательной программы;
- для создания учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) запрашивать у выпускающей кафедры анализ обеспеченности студентов данного направления подготовки, специальности, профессии учебной литературой;
- рекомендовать заведующему выпускающей кафедрой руководителей выпускных квалификационных (дипломных) работ из числа профессорско - преподавательского состава кафедры;
- вносить предложения и рекомендации по улучшению качества образовательного процесса на основе анализа учебного процесса подготовки студентов;
- вносить предложения по изменению перечня дисциплин, реализуемых кафедрой, в части исключения и/или дополнения перечня дисциплин, а также вносить предложения в части изменения наименования, длительности изучения в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, последовательности изучения в рамках учебного плана, видов промежуточной аттестации;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры, факультета, колледжа, Университета.

4.2. Кафедра обязана:

- ✓ отвечать за качество образовательной деятельности по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- ✓ отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям;
- ✓ систематически анализировать состояние учебного процесса подготовки студентов данного направления подготовки, специальности, профессии и представлять декану факультета / проректору по учебной работе материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- ✓ изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию интерактивных методов обучения, практической подготовки, применения информационных технологий в преподавании, курсовом проектировании и т.д.;
- ✓ постоянно обмениваться со специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности информацией о качестве подготовки обучающихся, обсуждать вопросы организации учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников;
- ✓ проводить воспитательную работу;
- ✓ проводить профориентационную работу;
- ✓ осуществлять научно-исследовательскую деятельность;
- ✓ осуществлять активную общественную деятельность.

V. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, а также аспирантов при кафедре.

5.2. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой.

5.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 г. №749) по трудовому (эффективному) договору с предварительным прохождением конкурсного отбора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.4. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых (эффективных) договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

5.5. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Университете, оформляется и утверждается приказом ректора Университета.

5.6. Состав профессорско-преподавательского состава кафедры включает в себя лиц, работающих на кафедре по основному месту работы (основные штатные работники) и по совместительству. Основные штатные работники кафедры могут работать как на полной ставке, так и на условиях доли ставки.

5.7. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения гражданско-правовых договоров.

VI. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

6.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

6.2. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

6.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается на должность в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой ДГУНХ.

6.4. Заведующий кафедрой:

- подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары педагогических работников и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
- планирует, организует и координирует учебно-методическую, научно - исследовательскую и воспитательную работу на кафедре;
- разрабатывает стратегию развития кафедры;
- распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями и совместителями, утверждает ее на заседании кафедры;
- контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки педагогическими работниками кафедры (штатными, совместителями);
- производит необходимые замены педагогического работника в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- не допускает к учебному процессу педагогических работников, не предоставивших необходимую учебно-методическую документацию по закрепленным за ними дисциплинам;
- вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета Университета по досрочному расторжению трудового договора с педагогическими работниками (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- представляет интересы кафедры в ректорате, на Ученых советах, обще-

ственных организациях и т.д.;

- обеспечивает проведение профориентационной работы;
- организует распределение обучающихся по направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между сотрудниками кафедры;
- организует, обеспечивает и контролирует выполнение приказов и распоряжений ректора, выполнение всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны, соблюдение санитарно - эпидемиологических правил и нормативов на кафедре, соблюдение действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;
- осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление необходимых документов для оформления сотрудников;
- обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- несет ответственность за содержание образовательных программ и их учебно-методического обеспечения, реализуемых для студентов направлений подготовки и специальностей, закрепленных за кафедрой;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре.

6.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом Университета.

6.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законом.

6.7. При необходимости на основании представления заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета / проректором по учебной работе заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению кафедрой другим сотрудникам кафедры.

6.8. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за полнотой, достоверностью, а также своевременностью предоставления профессорско-преподавательским составом кафедры сведений, необходимых для установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу кафедры, согласно Положению о рейтинговой оценке деятельности сотрудников ДГУНХ и установлении ежемесячных выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы из стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденному приказом ректора на основании решения Ученого совета ДГУНХ.

VII. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно - исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение

профессиональной квалификации преподавателей кафедры.

7.2. В области учебной и учебно-методической деятельности на кафедру возлагается:

- проведение по всем формам обучения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий и иных видов занятий;
- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов;
- проведение защит курсовых работ, зачетов и экзаменов;
- организация и участие в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов;
- участие в подготовке и изменении учебных планов по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, рабочих программ дисциплин / междисциплинарных курсов, практик, образовательных программ по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в составе коллектива разработчиков, разработка планов и подготовка отчетов по деятельности кафедры, разработка и реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации;
- подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно - методическую литературу, а также на рабочие программы дисциплин / междисциплинарных курсов, практик других кафедр;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших педагогических работников;
- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения;
- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки обучающихся по профилю кафедры;
- участие в деятельности Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников;
- осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями в сфере образовательной деятельности.

7.3. В сфере научной деятельности кафедра осуществляет:

- организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов;
- руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;
- подготовку и переподготовку научно-педагогических работников;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедр.

ры или другими соискателями;

- подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора, проректора, декана факультета или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по направлению подготовки, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях;

- налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно - технических услуг;

- сотрудничество с российскими и зарубежными образовательными организациями по научно - исследовательской работе;

- пропаганду научных знаний.

7.4. В воспитательную деятельность кафедры входят:

- создание социальной среды и условий, стимулирующих формирование у студентов социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, духовность, инициативность, толерантность, креативность, инновационную корпоративную культуру;

- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности;

- интеграция академической, научно-исследовательской работы студентов, органическая связь учебного процесса с внеучебной деятельностью;

- развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к студенческому сообществу; обеспечение конкурентоспособности; формирование позитивных ценностных ориентаций;

- развитие организаторских способностей и лидерских качеств у молодежи средствами студенческого самоуправления;

- оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

- развитие творческого потенциала студенческой молодежи; организация гражданского и патриотического воспитания студентов; организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;

- создание условий для духовного, интеллектуального и культурно - эстетического саморазвития личности студента;

- изучение социальных, психологических, бытовых условий и проблем студентов кафедры, организация необходимой социальной помощи;

- работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой);

- организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время;

- участие в профессиональной ориентации обучающихся;

- оказание консультативной и учебно-методической помощи педагогическим работникам и научным сотрудникам других образовательных организаций в вопросах воспитательной работы.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

8.1. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

8.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

8.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

8.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

8.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

8.6. На заседание кафедры могут быть приглашены педагогические работники других кафедр, образовательных организаций.

8.7. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

8.8. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

8.9. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с номенклатурой дел, принятой в Университете.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций кафедры, определенных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

9.2. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на

Ученом совете и утверждения приказом ректора ДГУНХ.

10.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

10.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.