

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский  региональный  университет имени  А.Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | Утверждаю  Председатель Правления - Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**КАФЕДРА**

**ПК 115 - 2022**

Костанай

**Предисловие**

**1 РазработанО** авторским коллективом

**2** **ВНЕСЕНО** авторским коллективом

**3 УтвержденО и введенО в действие** приказом Председателя

Правления - Ректора от 24.11.2022 года № 379 ОД

**4 РазработчикИ:**

О.Салыкова – заведующая кафедрой программного обеспечения, кандидат технических наук;

Д.Кенжебекова – заведующая кафедрой экономики и финансов, кандидат экономических наук;

И.Кошкин – заведующий кафедрой электроэнергетики, кандидат технических наук;

А.Алдабергенова – заведующая кафедрой гражданского права и процесса, магистр юридических наук

**5 Эксперты:**

Е. Исакаев – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;

А. Айдналиева – и.о. начальника отдела правового обеспечения и государственных закупок;

Е.Ли – заведующая кафедрой дошкольного и начального образования, кандидат педагогических наук;

Н.Соловьева – заведующая кафедрой иностранных языков, кандидат педагогических наук;

Ш.Демисенова – и.о. заведующей кафедрой педагогики и психологии, кандидат педагогических наук;

Г.Баубекова – заведующая кафедрой естественно-научных дисциплин, магистр педагогического образования

**6 Периодичность проверки** 3 года

**7 ВВЕДЕНО:** ПК 299 – 2020 Положение. Кафедра

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2022

**Содержание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Область применения …………………………………………………...……. | | | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки ………………………………………………………… | | | 4 |
| 3 | Определения ………………………………………………………….……… | | | 5 |
| 4 | Обозначения и сокращения ……………………………………………........ | | | 5 |
| 5 | Ответственность и полномочия подразделения ………………………….. | | | 5 |
| 6 | Общие положения …………………………………………………………... | | | 6 |
| 7 | Описание деятельности ………………………………………………………  §1 Структура и основная цель подразделения ……………………………….  §2 Основные задачи и функции ………………………………………………  §3 Права и обязанности ……………………………………………………….  §4 Должностная ответственность …………………………………………….  §5 Материально-техническое обеспечение ………………………………….  §6 Взаимодействие с другими подразделениями ……………………………  §7 Поощрение сотрудников ………………………………………………….. | | | 7  7  7  10  11  12  12  12 |
| 8 | Порядок внесения изменений …..……………………………………………. | | | 12 |
| 9 | Согласование, хранение и рассылка ……………………………………….. | | | 12 |
|  |  | | |  |
|  | |  |  | | |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящее положение подразделения (далее – Положение) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за кафедрой, его структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.
2. Требования настоящего Положения обязательны для руководства всеми сотрудниками подразделения и являются основанием для разработки должностных инструкций руководителя и сотрудников подразделения.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
2. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
3. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
4. Закон РК **«О науке»**от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
5. Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151;
6. Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;
7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
8. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;
9. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
10. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
11. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
12. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
13. ПР 074-2022 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала;
14. П 119 – 2022 Положение. Академическая политика.

**Глава 3. Определения**

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

1) положение подразделения – нормативный документ, устанавливающий назначение, структуру, основные функции и задачи подразделения, полномочия, ответственность и права, процедуры поощрения сотрудников подразделения;

2) структурное подразделение – отдельное подразделение, определенное организационной структурой управления КРУ имени А.Байтурсынова (институт, кафедра, управление, отдел, центр, лаборатория и т.д.);

3) должностная инструкция – нормативный документ, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника КРУ имени А.Байтурсынова, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной деятельности.

**Глава 4. Обозначения и сокращения**

5. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1. КРУ имени А.Байтурсынова, КРУ, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;
2. РК – Республика Казахстан;
3. ОУП – отдел управления персоналом;
4. НРК – национальные рамки квалификаций;
5. ОРК – отраслевые рамки квалификаций;
6. ОП – образовательная программа;
7. РО – результаты обучения;
8. НИР – научно-исследовательская работа;
9. ДП – документационная процедура;
10. СО – стандарт организации;
11. ППС – профессорско-преподавательский состав;
12. ГОСО - государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования.

**Глава 5. Ответственность и полномочия подразделения**

6. Ответственность и полномочия за разработку настоящего Положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

1) ответственность за наличие Положения, обеспечение его хранения и передачу его в архив несет начальник ОУП;

2) ответственность за разработку Положения, его содержание, структуру, оформление, своевременную актуализацию настоящего Положения, ознакомление сотрудников кафедры с Положением, несет заведующий кафедрой и проректор по академическим вопросам в соответствии с организационной структурой Университета;

3) Положение утверждается приказом Председателя Правления - Ректора Университета;

4) Отдел документационного обеспечения регистрирует настоящее Положение, отдел управления персоналом издает приказ об утверждении и введении документа в действие.

7. Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения утвержденного Положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в трудовом договоре, дополнительном соглашении, «Листе ознакомления».

**Глава 6. Общие положения**

1. Кафедра является основным академическим структурным подразделением Университета;
2. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
3. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Председателя Правления - Ректора Университета на основании решения Совета директоров об утверждении организационной структуры управления Университета.
4. Кафедра в соответствии с организационной структурой Университета подчиняется директорату института
5. Свою деятельность кафедра организует в соответствии с действующим законодательством РК, нормативными документами и методическими материалами по направлению деятельности кафедры, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.
6. Общее руководство кафедрой осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору института.
7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего кафедрой и других работников кафедры регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Председателя Правления-Ректора Университета.
8. Кафедра ведет документацию, отражающую теоретические и практические аспекты осуществления и повышения качества учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ. Перечень документации кафедры определяется номенклатурой дел университета.
9. Приказы Председателя Правления-Ректора Университета, распоряжения членов Правления-проректоров, директора института, решения и рекомендации заведующего кафедрой, согласованные с директором института доводятся до сведения всех членов кафедры.

**Глава 7. Описание деятельности**

**Параграф 1. Структура и основная цель подразделения**

17. Основная цель кафедры – обеспечение достижения обучающимися ожидаемых результатов обучения (компетенций) по образовательным программам в соответствии с требованиями ГОСО, запросами работодателей и стейкхолдеров.

18. Структура, состав и штатная численность кафедры определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Университета, утвержденными в установленном порядке.

**Параграф 2. Основные задачи и функции**

19. Основные задачи кафедры в рамках системы обеспечения качества университета:

1) планирование, организация, мониторинг, анализ и совершенствование учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;

2) повышение результативности исследовательской деятельности ППС и роста публикационной активности;

3) координация деятельности и развитие потенциала кафедры;

4) повышение качества образования и конкурентоспособности на рынке образовательных услуг;

5) организация образовательной деятельности на основе инновационных технологий обучения, современных методов, методик преподавания и оценки учебных достижений;

6) формирование образовательных программ с учетом требований НРК, ОРК, профессиональных стандартов, ожиданий работодателей, новых приоритетов и трендов современного общества;

7) реализация принципов студентоориентированного обучения;

8) укрепление принципов корпоративной культуры и этики на основе соблюдения кодексов чести обучающихся и преподавателей;

20. Функции кафедры:

1. поддержание положительного имиджа Университета и деловой репутации;
2. разработка ключевых индикаторов деятельности и развития кафедры;
3. разработка каталогов элективных дисциплин, силлабусов, учебно-методических комплексов ОП и дисциплин;
4. осуществление учебно-методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: разработка учебников, учебных пособий, сборников задач, комплексных заданий, лабораторных работ, методических рекомендаций по изучению дисциплин, а также материалов текущего, рубежного и итогового контроля знаний по всем формам обучения;
5. обеспечение анализа и согласование учебно-методической документации, сопровождающей реализацию образовательных программ;
6. формирование индивидуальной траектории обучающихся;
7. организация учебной деятельности на основе академического календаря и расписания учебных занятий;
8. повышение уровня проведения лекций, практических, лабораторных и самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний, для приобретения необходимых умений и навыков, развития, творческих способностей обучающихся;
9. осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
10. систематический анализ итогов экзаменационных сессий и обсуждение их на заседании кафедры;
11. разработка и использование современных образовательных технологий и методов обучения;
12. обеспечение условий для реализации НИР по фундаментальным и прикладным направлениям обучающихся кафедры в рамках достижения РО по ОП;
13. обеспечение принципов преемственности ППС, через определение потребности, подбора, повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры;
14. обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по профилю научной деятельности кафедры;
15. участие в работе диссертационных советов по защите докторских диссертаций по направлениям подготовки;
16. содействие проведению научных стажировок по направлениям подготовки в сфере высшего и послевузовского образования, отвечающим профилю деятельности кафедры;
17. осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
18. проведение мероприятий, направленных на повышение педагогического и методического мастерства преподавателей: содействие регулярному повышению квалификации профессорско-преподавательского состава в различных формах - научные стажировки в ведущих отечественных и зарубежных научных, учебных и производственных организациях, целевые научные командировки, магистратура, докторантура и т.д.;
19. содействие развитию интернационализации в рамках двухдипломного образования; академической мобильности ППС, обучающихся;
20. обеспечение базами практик образовательных программ кафедры;
21. развитие различных форм делового сотрудничества с предприятиями, организациями, учреждениями в подготовке специалистов.
22. открытие и организация работы филиалов кафедры на базе предприятий и организаций по профилю подготовки обучающихся;
23. совместно, на основе мониторинга и анализа востребованности специалистов, осуществляемого ЦиКТ - содействовать трудоустройству выпускников, их карьерному росту, повышению конкурентоспособности на рынке труда;
24. участие в общевузовском плане профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях, проведение инициативных мероприятий в целях привлечения абитуриентов на ОП кафедры;
25. содействие участию обучающихся и ППС в мероприятиях университета, города и области, в том числе направленных на пропаганду здорового образа жизни;
26. содействие мероприятиям, организуемым Управлением по воспитательной работе, Центром практической психологии, направленным на социально-психологическую адаптацию обучающихся по программе «Серпін», Атырауской и Мангистауской областей;
27. содействие в реализации мероприятий, организуемых Проектным офисом «Рухани жаңғыру», направленных на формирование общественного сознания обучающихся;
28. разъяснение обучающимся соблюдения правил внутреннего распорядка, этического кодекса, условий договора на оказание образовательных услуг;
29. формирование корпоративной культуры, благоприятного морально-психологического климата среди обучающихся, ППС и сотрудников кафедры на условиях взаимоуважения всех участников учебно-воспитательного процесса;
30. содействие созданию условий для развития органов студенческого самоуправления, развитию волонтерского движения, поддержка талантливой молодежи;
31. обеспечение сохранности, укрепление и развитие материально-технической базы кафедры;
32. совместно с административно-хозяйственным управлением, Центром первичной медико-санитарной помощи - обеспечение и контроль выполнения обучающимися и работниками правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
33. обеспечение соблюдения принципов нетерпимости к проявлению коррупционных правонарушений и академической честности среди ППС и обучающихся.

**Параграф 3. Права и обязанности**

21. Заведующий кафедрой, и сотрудники кафедры имеют право:

1. избираться и быть избранными в коллегиальные органы Университета;
2. участвовать в формировании комиссий, советов, других коллегиальных органов с привлечением руководителей, специалистов структурных подразделений;
3. участвовать в работе коллегиальных органов, совещаний, семинаров и т.п., проводимых Университетом;
4. запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы в объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;
5. в случае служебной необходимости пользоваться информацией баз данных структурных подразделений Университета;
6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
7. требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
8. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором;
9. принимать решения в пределах компетенции кафедры;
10. вносить предложения руководству Университета по вопросам улучшения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
11. пользоваться выделенными под учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную деятельность материальными, финансовыми и информационными ресурсами;
12. представлять предложения руководству Института и Университета по улучшению деятельности кафедры;
13. по согласованию с руководством Университета представлять интересы в государственных органах, коммерческих структурах и общественных организациях по вопросам образовательной деятельности.

22. В обязанности заведующего кафедрой и сотрудников кафедры входят:

1. исполнение поручений директора Института, членов Правления-проректоров, Председателя Правления-Ректора, Совета директоров, а для сотрудников также – непосредственного руководителя;
2. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
3. соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений;
4. организация работы и эффективного взаимодействия сотрудников вверенного структурного подразделения (для руководителя подразделения);
5. исполнение целей, задач, выполнение функций, предусмотренных данным Положении.

**Параграф 4. Должностная ответственность**

23. Заведующий и сотрудники кафедры несут ответственность за:

1. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава, Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Университета, Положения подразделения и других нормативных документов;
2. разглашение коммерческой и служебной тайн или иной тайны, охраняемой законом, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
3. разглашение персональных данных работников Университета;
4. разглашение недостоверной, заведомо ложной информации, наносящей ущерб имиджу Университета, порочащих честь и достоинство его работников;
5. поддержание благоприятного морально-психологического климата, основанного на принципах взаимоуважение всех членов кафедры;
6. соответствие действующему законодательству визируемых документов;
7. обеспечение сохранности имущества, находящегося в подотчете и закрепленным за кафедрой;
8. организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
9. за своевременное и качественное выполнение функций и задач по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, предусмотренных настоящим Положением;
10. за нарушение правил охраны труда, техники безопасности;
11. за рациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;

24. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники кафедры несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

**Параграф 5. Материально-техническое обеспечение**

25. Кафедра для качественного выполнения своих функций должна быть оснащена необходимым материально-техническим обеспечением.

**Параграф 6.** **Взаимодействие с другими подразделениями**

26. Кафедра в рамках своих полномочий взаимодействует со всеми подразделениями КРУ имени А.Байтурсынова, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

**Параграф 7.** **Поощрение сотрудников**

27. За своевременное и качественное выполнение порученной работы сотрудники кафедры поощряются приказом Председателя Правления - Ректора по представлению заведующего кафедрой или директора института, а также по решению Председателя Правления – Ректора при поощрении руководителей структурных подразделений, непосредственно ему подчиненных.

**Глава 8. Порядок внесения изменений**

28. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе автора Положения, руководителя подразделения, начальника ОУП, курирующего члена Правления-проректора и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 9. Согласование, хранение и рассылка**

29. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

30. Настоящее Положение согласовывается с проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

31. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

32. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

33. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.