

По решению совета
Министерства образования
и науки от 30. 03. утвержден
в 2017 году №3/13

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре учреждений высшего профессионального образования
Республики Таджикистан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о кафедре учреждений высшего профессионального образования Республики Таджикистан (далее – Положение) разработано на основе Закона Республики Таджикистан «Об образовании», Закона Республики Таджикистан «О высшем профессиональном образовании и послевузовском профессиональном образовании», «Типового положения об учреждении высшего профессионального образования Республики Таджикистан», «Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования Республики Таджикистан» и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

2. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей учреждения высшего профессионального образования и осуществляет свою деятельность по направлениям учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и международной деятельности. Учебно-методическая и научно-исследовательская работа кафедры должна соответствовать основному направлению деятельности и дисциплинам учебных планов действующих специальностей учреждения высшего профессионального образования, преподавание которых приказом ректора учреждения высшего профессионального образования закреплено за кафедрой.

3. Кафедра создаётся или ликвидируется на основании решения Учёного совета учреждения высшего профессионального образования приказом ректора учреждения высшего профессионального образования в соответствии с действующими нормативными актами.

4. Кафедра создаётся в составе не менее 5 преподавателей, из которых не менее 2 человек должны иметь учёные степени и учёные звания.

5. Кафедру возглавляет заведующий, кандидатура которого выдвигается из числа профессорско-преподавательского состава или лиц, имеющих учёные степени и звания, и который избирается сроком на 5 лет тайным голосованием на заседании Учёного совета учреждения высшего профессионального образования.

6. Заведующий кафедрой избирается на должность из числа докторов и кандидатов наук на основании настоящего Положения и трудового договора (Приложение 1).

7. В конкурсе на замещение должности заведующего кафедрой могут участвовать лица, имеющие учёные степени и звания. Заведующий кафедрой избирается на один срок тайным голосованием на Учёном совете учреждения высшего профессионального образования. Лица, имеющие учёные степени и звания, могут участвовать в конкурсе на замещение должности заведующего кафедрой только в течение двух сроков подряд.

1. Избрание заведующего кафедрой из числа лиц, не имеющих учёной степени и учёного звания, категорически запрещается. В порядке исключения на кафедрах сферы культуры и спорта допускается избрание заведующего кафедрой из числа опытных преподавателей, не имеющих учёной степени и учёного звания, на один срок. В этом случае таким кандидатам предоставляются льготы: в сфере искусства – лицам, удостоенным почётного звания Республики Таджикистан, бывшего СССР или бывших союзных республик (народный артист, народный художник, народный архитектор, заслуженный деятель искусств, заслуженный артист, заслуженный художник) либо являющимся лауреатами (дипломантами) не менее двух международных или республиканских выставок, конкурсов или фестивалей по определённым видам искусства; в сфере спорта – лицам, являющимся чемпионами спорта, призёрами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионами мира, Европы, Азии, Республики Таджикистан, чемпионами национальных чемпионатов либо имеющим почётное звание Республики Таджикистан, бывшего СССР, бывших союзных республик, международное почётное звание либо являющимся лауреатами в области физического воспитания и спорта либо подготовившим не менее одного чемпиона спорта – призёра Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионата мира, Европы, Азии, Республики Таджикистан, чемпиона национальных соревнований по различным видам физического воспитания и спорта.

9. Ректор учреждения высшего профессионального образования после избрания заведующего кафедрой заключает с ним трудовой договор. Результаты выполнения договора, а также деятельность заведующего кафедрой в первый год проверяются отделом кадров и специальной комиссией аттестации (в составе 3 человек), созданной приказом ректора учреждения высшего профессионального образования, и рассматриваются на Учёном совете.

10. Избрание заведующего кафедрой проводится на конкурсной основе.

10.1. Объявление о проведении конкурса на замещение должности заведующего кафедрой публикуется учреждением высшего профессионального образования за один месяц в средствах массовой информации: – в конкурсе могут принимать участие кандидаты в соответствии с пунктами 5–8 настоящего Положения, соответствующие профилю и специализации кафедры; – заведующим кафедрой избирается кандидат, получивший две трети голосов членов, участвующих в заседании Учёного совета учреждения высшего профессионального образования.

10.2. Заведующий кафедрой учреждения высшего профессионального образования отзывается (освобождается от должности) в следующих случаях: – невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением; – невыполнение требований трудового договора; – отрицательная оценка деятельности кафедры; – по состоянию здоровья; – достижение пенсионного возраста; – по собственному желанию.

– иные случаи, предусмотренные Кодексом труда Республики Таджикистан и действующим законодательством.

10.3. Возрастные ограничения при избрании и освобождении от должности заведующего кафедрой учреждения высшего профессионального образования определяются в соответствии с положениями Закона Республики Таджикистан «Об обеспечении пенсией граждан Республики Таджикистан».

11. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планами работы, охватывающими учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и международную деятельность.

12. Вопросы, связанные с деятельностью кафедры, ход выполнения планов рассматриваются под непосредственным руководством заведующего на заседаниях кафедры.

13. В заседаниях кафедры могут принимать участие профессора, преподаватели и сотрудники, приглашённые с других кафедр, из других учреждений высшего профессионального образования либо из организаций и учреждений.

14. На кафедре должны находиться документы, перечень которых определяется действующими нормативными правовыми актами и которые отражают содержание, методы организации и проведения всех форм деятельности кафедры.

15. Деятельность кафедры должна быть направлена на подготовку бакалавров, магистров, докторов философии (PhD), докторов по специальности и докторов наук, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной деятельности, а также на развитие творческих способностей студентов, научных способностей магистрантов, аспирантов, докторантов по специальности, докторантов и формирование их гражданской позиции.

16. Кафедра осуществляет свою деятельность на основе Законов Республики Таджикистан, указаний и поручений Президента Республики Таджикистан, Типового положения об учреждении высшего профессионального образования и послевузовского профессионального образования Республики Таджикистан, решений коллегии Министерства образования и науки Республики Таджикистан, приказов Министра образования и науки Республики Таджикистан, Устава, решений Учёного совета и приказов ректора учреждения высшего профессионального образования, а также настоящего Положения.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

17. Структура и состав кафедры зависят от объёма учебных часов и характера учебной нагрузки, а также научно-исследовательских работ.

18. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, стажёры-исследователи, аспиранты, докторанты по специальности, докторанты, а также сотрудники вспомогательных учебно-научных структур.

19. Штатное расписание кафедры утверждается в соответствии с установленными в учреждении высшего профессионального образования требованиями и приказом ректора.

20. Должностные обязанности преподавателей и сотрудников кафедры определяются в соответствии с «должностной инструкцией, действующей в учреждении высшего профессионального образования».

21. Порядок проведения конкурса по отбору на должности преподавателей кафедры устанавливается на основании «Положения о занятии должностей кафедрой учреждения высшего профессионального образования Республики Таджикистан».

22. Кафедра может создавать учебные, научные лаборатории, методические, предметные кабинеты, компьютерные и представительские классы в учреждениях общего среднего образования и на производственных предприятиях.

23. В зависимости от количества учебных часов и наличия более 15 рабочих единиц кафедра может назначить должность заместителя директора.

24. На кафедре с целью обсуждения учебно-методических и научно-исследовательских вопросов организуются семинары, кружки.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

25. Задачи кафедры учреждения высшего профессионального образования:

- организация и проведение учебной работы по всем формам образования (очному, заочному и дистанционному);

- организация курсов или учебных дисциплин по специальностям и факультатам, совершенствование программ учебных дисциплин по действующим специальностям;

- разработка учебных планов по действующим специальностям учреждения высшего профессионального образования;

- выполнение методических работ (издание учебников, учебных пособий и т.д.). учебно-методические пособия, учебно-методические комплексы);

- разработка учебно-методических материалов для проведения всех форм учебной работы, организация самостоятельной работы студентов, обеспечение эффективного использования системы обучения, современного лабораторного оборудования и информационно-коммуникационных технологий;

- постоянное обеспечение уровня качества образования на основе внедрения различных технологий, в том числе информационно

- коммуникационных технологий, повышение уровня проведения лекционных занятий как важной формы учебной работы, активизация практических, семинарских, лабораторных занятий, самостоятельной работы студента под руководством преподавателя как формы закрепления знаний, формирование профессиональных навыков и умений, способствующих развитию содействием творчеству студентов;
- систематическая проверка знаний студентов в соответствии с требованиями государственного стандарта высшего профессионального образования и государственных образовательных стандартов специальностей;
- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, стажировками, самостоятельной работой студентов (курсовая работа, дипломная работа бакалавра, магистерская научная диссертация) в соответствии с производственными и научно-исследовательскими условиями;
- прием дистанционных экзаменов, подведение итогов и анализ их результатов;
- оказание практической помощи в трудоустройстве выпускников и поддержание связи с ними;
- отбор, подготовка и направление научно-педагогических кадров на курсы повышения квалификации;
- организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава кафедры;
- организация и контроль деятельности аспирантов, докторантов по специальности и докторантов PhD, работа с соискателями ученых степеней и стажерами;
- обсуждение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций, а также научных работ соискателей;
- организация и проведение научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в соответствии с планами, заключение хоздоговорных и грантовых договоров;
- обсуждение полученных результатов научно-исследовательских работ, подготовка рекомендаций по их публикации, участие во внедрении в практику результатов проведенных исследований;
- организация и проведение работ по расширению и укреплению связей кафедры с производственными, научными и образовательными учреждениями, оказание им практической помощи в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научно-исследовательских работ, создании филиалов кафедры.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ

26. Получить доступ к информации об организации учебного процесса и вопросы, связанные с деятельностью кафедры из структур учреждения высшего профессионального образования.

27. Организация работы по подготовке и прохождению курсов повышения квалификации научно-педагогических кадров.

28. Обучение, совершенствование и распространение опыта работы опытных учителей, оказание практической помощи молодым учителям в приобретении педагогических навыков.

29. Обсуждение выпускных работ бакалавров, магистерских диссертаций, кандидатов наук, докторов наук по специальности и докторантов членов кафедры или мобилизованных на кафедру по поручению правления образовательного учреждения.

30. Рассмотрение вопросов, связанных с деятельностью кафедры в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.

31. Участие в ученых советах и научно-методических советах факультета, заседаниях других кафедр учебного заведения и комиссий по аттестации выпускников.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕЙ КАФЕДРОЙ

32 Заведующий кафедрой обязан:

- участвовать в рабочих совещаниях структурных подразделений учреждения образования, на которых обсуждаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры;

- назначать и проводить заседания кафедры;

- организовывать кружки, методические комиссии, научно-методические семинары, круглые столы и другие мероприятия, связанные с учебно-методическими, научно-исследовательскими и воспитательными вопросами кафедры;

- вносить на заседаниях Учёного совета факультета и учреждения высшего профессионального образования предложения по внесению изменений и дополнений в учебные планы, рабочие планы действующих специальностей и по вопросам, связанным с направлениями деятельности кафедры;

- утверждать календарные планы кафедры, индивидуальные планы преподавателей, рабочие программы учебных дисциплин и отзывы кафедры;

- определять нагрузку кафедры, распределять учебную нагрузку и должностные инструкции между профессорско-преподавательским составом и сотрудниками кафедры;

- при производственной необходимости на общественных началах организовывать должности заместителя заведующего кафедрой и руководителя кружка;

- осуществлять контроль за качеством и своевременным выполнением учебной нагрузки, служебных обязанностей, проведением всех форм учебной и научно-исследовательской работы со стороны преподавателей и сотрудников кафедры;

- проводить отбор и представлять на Учёный совет факультета и учреждения высшего профессионального образования кандидатуры преподавателей и сотрудников на вакантные должности;

- в соответствии с действующими требованиями представлять документы преподавателей и сотрудников для приёма на работу в кафедру;
- обращаться с представлениями в деканат факультета и руководство учреждения высшего профессионального образования о награждении или наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей и сотрудников;
- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения высшего профессионального образования обеспечения кафедры материально-техническими и информационно-коммуникационными средствами для эффективной организации и проведения учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей и сотрудников;
- выступать с предложениями на заседаниях Учёного совета факультета и учреждения высшего профессионального образования по вопросам совершенствования учебного процесса, организации научно-исследовательской работы, подготовки научно-педагогических кадров;
- требовать от преподавателей и сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения высшего профессионального образования, трудовой дисциплины, выполнения служебных обязанностей и эффективного использования ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

33. Преподаватели и сотрудники кафедры обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан, Уставом и Положением учреждения высшего профессионального образования, а также приказами ректора.

34. Заведующий кафедрой несёт ответственность за организацию деятельности кафедры, подбор и расстановку кадров, качество планирования и организации учебного процесса, научно-исследовательскую, воспитательную и международную работу, трудовую дисциплину и отчётность.

35. Обязанности руководителей, входящих в состав кафедры структурных подразделений, семинаров и кружков, а также сотрудников учебно-вспомогательного и научно-вспомогательного персонала кафедры определяются «Должностной инструкцией работников учреждения высшего профессионального образования».

7. СПИСОК ДОКУМЕНТАЦИИ НА КАФЕДРЕ

1. Постановления, указы и поручения Президента Республики Таджикистан, Правительства Республики Таджикистан, нормативно-правовые акты.

2. Постановления, приказы, инструкции, документы Министерства образования и науки Республики Таджикистан.

3. Инструкции и письма министерств и ведомств, а также местных органов исполнительной власти.
4. Приказы ректора и поручения его заместителей.
5. Решения президиума, Учёного совета и Методического совета учреждения образования.
6. Решения деканата факультета, Учёного совета и Методического совета факультета.
7. Планы работы кафедры.
8. Протоколы заседаний кафедры.
9. Профессиональные стандарты.
10. Учебные планы, утверждённые министерством.
11. Рабочие учебные планы и программы по организации учебного процесса.
12. Расчёт часов, индивидуальные планы преподавателей и расписание учебных единиц.
13. Учебные программы и силлабусы.
14. Перечень общеобразовательной и специальной литературы.
15. Перечень книг и учебных пособий, разработанных преподавателями кафедры, с их электронными версиями.
16. Утверждённые билеты государственных экзаменов по профильным дисциплинам.
17. Вопросы по учебным дисциплинам кафедры для центра тестирования.
18. Годовые отчёты кафедры.
19. Должностные инструкции сотрудников.
20. Документы по выполнению научных работ.
21. Документы о повышении квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.
22. Документы по магистратуре, аспирантуре, докторантуре (PhD) по специальности и докторантуре (DSc).
23. Перечень тем выпускных квалификационных работ студентов.
24. Документы научных кружков студентов.
25. Документы по материально-техническому обеспечению учебного процесса.
26. Документы по учебной и производственной практике.
27. Журнал учёта взаимопосещений занятий преподавателями.
28. Журнал учёта использования технических средств в учебном процессе.
29. График дежурств преподавателей.
30. График приёма самостоятельных работ студентов.
31. Реестр и документы архивной документации.
32. Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции, заявлений и т.д.

Трудовой договор

«_____» _____ 20__ г.

г. Душанбе

Ректор _____
(наименование учреждения образования)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава (далее – Работодатель), и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

(далее – Работник) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Работника _____ в учебное заведение _____ по должности заведующего кафедрой _____ на факультете _____ с ежемесячной оплатой труда _____ сомони, с дополнительными поощрительными выплатами по результатам работы в соответствии с законодательством Республики Таджикистан, принимается на работу в сфере труда.

2. Права и обязанности сторон

Работодатель обязан:

1. Соблюдать Конституцию Республики Таджикистан, Трудовой кодекс Республики Таджикистан, законы и иные нормативные правовые акты, коллективный договор; создавать Работнику благоприятные производственные условия; обеспечивать в учреждении соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. При заключении трудового договора ознакомить Работника с коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3. Своевременно выплачивать Работнику заработную плату.

4. Обеспечивать Работника оборудованием и материалами, необходимыми для выполнения работы.

5. В письменной форме уведомлять Работника о досрочном прекращении трудового договора.

6. В соответствии с Трудовым кодексом Республики Таджикистан ежегодно предоставлять Работнику оплачиваемый отпуск.

Работник обязан:

1. В сфере трудовых отношений:

- соблюдать законодательство Республики Таджикистан о труде;

- выполнять Трудовой кодекс Республики Таджикистан, законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к трудовой деятельности, а также приказы и распоряжения Работодателя, не противоречащие действующему законодательству;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и технологическую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Работодателя; перспективным для подготовки

- добросовестно выполнять свои обязанности по трудовому договору (контракту).

2. В области учебной работы:

- организовывать лекционные, семинарские (практические), лабораторные и другие виды учебных занятий в соответствии с учебными планами учреждения высшего профессионального образования на высоком научно-теоретическом уровне;

- руководить учебно-производственными, ознакомительными, производственными, преддипломными практиками, курсовыми, проектными и дипломными работами (проектами), а также самостоятельной работой студентов, организацией и проведением текущего контроля и экзаменов;

- организовывать проведение открытых уроков и взаимные посещения уроков преподавателями кафедры, их обсуждение;

- знакомиться с текстами лекций (силлабусами) преподавателей кафедры и утверждать их.

3. В области научно-исследовательской работы:

- направлять научно-исследовательскую работу на основе утверждённых тем;

- регулировать руководство диссертационными исследованиями соискателей в соответствии с требованиями нормативных правовых документов уровня высшего профессионального образования;

- обсуждать научно-исследовательскую работу кафедры и принимать конкретные меры по внедрению её результатов в производство;

- рекомендовать к публикации завершённые материалы;

- поддерживать регулярную связь с выпускниками учреждения высшего профессионального образования, бывшими аспирантами, докторантами по специальности (PhD) и докторантами кафедры;

- поощрять и пропагандировать научные достижения преподавателей и сотрудников кафедры, организовывать мероприятия по повышению квалификации преподавателей и сотрудников.

4. В области воспитательной работы:

- направлять воспитательную работу среди студентов на основе Национальной концепции воспитания;

- осуществлять контроль за проведением кураторских часов, рассматривать их на заседаниях кафедры.

Срок трудового договора

Настоящий договор заключён на определённый срок с «____» _____ 20____ года по «____» _____ 20____ года.

Изменение и прекращение договора

По истечении срока действия трудового договора он может быть перезаключён на новый срок либо прекращён.

Споры сторон трудового договора рассматриваются в соответствии с положениями Трудового кодекса Республики Таджикистан. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только при наличии письменного согласия сторон. Трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах.

Работник

Адрес _____

Работодатель
