

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНН 7715290332, ОГРН 1027739131375; 127273, г. Москва, ул. Отрадная, д.6,  
тел.: +7(495) 660-07-70, e-mail: machon@chamesh.ru

**КОПИЯ**

**П Р И К А З**

г. Москва

№ 03-19/ОД-М

«28» января 2019 г.

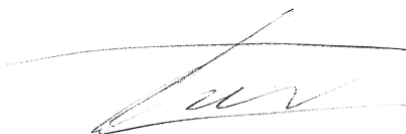
Об утверждении нормативных  
документов Университета

В связи с реорганизацией в форме присоединения МЭГИ "Махон ХаМеШ" к ОЧУ ВО "Еврейский университет" и созданием единой базы организационно-распорядительных документов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На основании протокола Ученого совета ЕУ-5/19 от 24 января 2019 г. утвердить прилагаемые нормативные документы:
  - Положение о выпускной квалификационной работе
  - Положение о внутренней независимой оценке качества образования по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
  - Положение о государственной итоговой аттестации
  - Положение о деканате ОЧУ ВО «Еврейский университет»
  - Положение о защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
  - Положение о кафедре ОЧУ ВО «Еврейский университет»
2. Признать утратившими силу ранее принятые одноименные положения.
3. Приказ довести до проректоров, руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А. Л. Лебедев



**ЕВРЕЙСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНН 7715290332  
ОГРН 1027739131375  
Москва, ул. Отрадная, д.6  
тел.: +7 (495) 736-92-70  
e-mail: [info@uni21.org](mailto:info@uni21.org)  
<https://uni21.org>

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОЧУ ВО

«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

А.Л. Лебедев



28 января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре**

Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет»

Москва 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания, функционирования, ликвидации структурного подразделения Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет» (далее – Университет) – кафедры Университета (далее – кафедра).

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013- 2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05. 2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о кафедре;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.3. Кафедра является основным структурным учебно-научным подразделением Университета и объединяет специалистов, ведущих одновременно педагогическую, методическую и научно-исследовательскую работу в определенной области науки, воспитательную работу среди студентов. Кафедра – центр учебно-научно-методической деятельности, обеспечивающей подготовку дипломированных бакалавров, магистров, по закрепленным за ней направлениям подготовки.

1.4. По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные и профилирующие (выпускающие). Кафедра может осуществлять оба вида деятельности.

1.5. Общеобразовательные кафедры не входят в состав соответствующего факультета Университета и осуществляют учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким направлениям. В этом случае их деятельность контролируется только ректоратом.

1.6. Выпускающие кафедры ведут учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, представленным в соответствии с утвержденной образовательной программой на факультете. При этом их деятельность контролируется деканом факультета. По решению ректората выпускающая кафедра может вести учебный процесс и на других факультетах.

1.7. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым советом, он должен иметь ученую степень доктора или кандидата наук. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, а также научный и учебно-вспомогательный персонал.

1.8. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

## **2. Цели, задачи и основные направления деятельности кафедры**

2.1. Цели кафедры – проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры, воспитание студентов и магистрантов на основе единства учебного и воспитательного процессов.

2.2. Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений подготовки.

2.3. Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

2.4. Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к её ведению, по закрепленным за кафедрой дисциплинам. Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется учебным планом.

2.5. Основные задачи кафедры – организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.6. Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.7. осуществляет следующие виды и направления деятельности:

- проведение на высоком научно-методическом уровне лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами; руководство производственной и педагогической практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, подготовкой магистерских диссертаций, а также самостоятельной работой студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; НИРС; разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и РП дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленных другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, различных учебно-методических руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс;

- разработка и рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка, осуществление мероприятий по

использованию современных технических средств и информационных образовательных технологий;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематическими планами; организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования научных работ; проведение научной экспертизы работ по профилю кафедры;

- подготовка научно-педагогических кадров;

- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их Ученому совету Университета; ходатайство о представлении работников кафедры к поощрениям и присвоению ученых званий;

- установление деловых взаимосвязей с предприятиями и учреждениями различных форм собственности с перспективой дальнейшей работы по предоставлению мест студентам для прохождения практики;

- осуществление профориентационной работы по новому набору;

- оказание помощи выпускникам Университета в трудоустройстве, осуществление и поддержка связи с выпускниками;

- участие в подготовке профессиональных научно-педагогических кадров;

- подготовка специалистов высшей квалификации;

- другие виды деятельности, направленные на улучшение образовательного процесса, не противоречащие законодательным и нормативным документам, перечисленным в п.1.2.

### **3. Функции кафедры**

3.1. Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

3.2. Проведение учебного процесса по подготовке бакалавров и магистров в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами РФ.

3.3. Участие в мероприятиях, обеспечивающих новый набор студентов, в том числе олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в профильных школах, гимназиях, лицеях и т.п., в работе приемной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях Университета, связанных с набором абитуриентов.

3.4. Разработка (для выпускающих кафедр) и/или участие в разработке (для общеуниверситетских кафедр) основных образовательных программ по соответствующим направлениям.

3.5. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: написание и подготовка учебников, монографий, методических материалов и т.п.

3.6. Организация, анализ и регулярный контроль самостоятельной работы студентов.

3.7. Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися.

3.8. Установление связей с различными организациями-работодателями с целью привлечения работников организаций и предприятий к проведению учебного процесса, прохождения практики студентами.

3.9. Формирование Государственной аттестационной комиссии (ГАК), организация

ее работы, проведение итоговых государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ в соответствии с Положением о государственных итоговых испытаниях выпускников вузов.

3.10. Разработка и реализация перспективных планов развития кафедры, согласованных с планом факультета и других структурных подразделений.

3.11. Участие в создании учебно-исследовательских кружков, клубов, учебно-научных и производственных лабораторий, и других учебных, научных подразделений по профилю кафедры, в том числе студенческих.

3.12. Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

3.13. Систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями учебных планов и рабочих программ по изучаемым на кафедре дисциплинам.

3.14. Поддержка традиций Университета, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений.

## **4. Права и обязанности кафедры**

### **4.1. Кафедра имеет право:**

– в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов, самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся;

– разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, учебные планы по реализуемым образовательным программам;

– по поручению и с согласия руководства Университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

- вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Университета и Совета факультета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;

- помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с его Уставом.

### **4.2. Кафедра обязана:**

– соблюдать Устав, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;

– осуществлять образовательный процесс со студентами на высоком профессиональном уровне;

– проводить заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;

– составлять календарный план работы кафедры на учебный год;

– принимать участие в планировании и проведении учебного процесса;

– производить замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации;

- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составлять и обсуждать на заседании кафедры индивидуальные планы работы ППС;
- участвовать в проведении воспитательной работы со студентами.

## **5. Права и обязанности заведующего кафедрой**

### **5.1. Заведующий кафедрой имеет право:**

- определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами
- организовывать внедрение методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета и Университета;
- запрашивать от руководства Университета и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- требовать от руководства факультета и Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства факультета и Университета в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение Совета факультета и руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

### **5.2. Заведующий кафедрой обязан:**

- разрабатывать стратегию развития кафедры по закрепленным за ней направлениям подготовки;
- укреплять и развивать связи с работодателями;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям кафедры;
- создавать условия для формирования ключевых компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности обучающихся;
- непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре;
- организовывать проведение и осуществлять контроль всех видов учебных занятий и форм контроля знаний по дисциплинам кафедры и лично участвовать в их проведении;
- координировать работу по разработке и представлять на утверждение в установленном порядке учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры; обеспечивать выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения, координировать и подписывать индивидуальные планы работы преподавателей и представлять их на утверждение декану факультета;

- обеспечивать высокое качество учебного процесса по дисциплинам кафедры, используя современные образовательные и информационные технологии;
- применять методы, развивающие у студентов мотивацию к регулярной самостоятельной работе под руководством преподавателей кафедры;
- обеспечивать организацию и руководство производственной практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся;
- обеспечивать проведение и контроль курсовых экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;
- организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденными планами, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;
- руководить воспитательной работой со всеми категориями обучающихся на кафедре;
- принимать участие в смотровых и контрольных мероприятиях, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса;
- контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, воспитательной, методической и других видов работы работников кафедры;
- организовывать работу по повышению педагогического мастерства молодых преподавателей, руководить подготовкой научно-педагогических кадров кафедры;
- планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации работников кафедры;
- на регулярной основе посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры, лично читать лекции, в соответствии с локальными актами Университета и проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- организовывать работу по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации,
- организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры;
- представлять руководству факультета предложения по подбору кадров на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;
- организовать разработку и оформление должностных инструкций в соответствии с установленным в Университете порядком для всех категорий работников кафедры;
- обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры;
- устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;
- обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;
- руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности на кафедре;



- представлять в Учебно-методический отдел отчеты по выполнению учебной нагрузки кафедры;
- ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

## **6. Организация, реорганизация и ликвидация кафедры**

- 6.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.
- 6.2. Кафедра создается при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.
- 6.3. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы, по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

## **7. Ответственность кафедры**

- 7.1. Кафедра несет полную ответственность за качество учебного процесса и проводимых ею научных исследований.
- 7.2. Выпускающая кафедра несет ответственность за качество обучения студентов по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки.
- 7.3. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Университета, Правилах внутреннего распорядка и действующем законодательстве РФ.
- 7.4. Дисциплинарные взыскания на работников кафедры налагаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и действующим трудовым законодательством РФ.

## **8. Документация кафедры**

- 8.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел университета.
- 8.2. На кафедре ведется документация трех типов:
- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений Университета или организаций;
  - исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения Университета или организации;
  - внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.
- Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией или распоряжением заведующего кафедрой.
- 8.3. Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

## **9. Порядок утверждения, внесение изменений**

- 9.1. Настоящее Типовое Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.