|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНА:Решением Ученого совета ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (протокол №\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_) |  | УТВЕРЖДАЮ:Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Кокшаров«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

###### ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ УрФУ

**Версия 2.0**

Екатеринбург

2016

**Содержание**

[Обозначения и сокращения 3](#_Toc452713603)

[1. Общие положения 5](#_Toc452713604)

[2. Цели, задачи и функции кафедры 6](#_Toc452713605)

[3. Структура и штаты 9](#_Toc452713606)

[5. Финансово-хозяйственная деятельность 12](#_Toc452713607)

[6. Управление 13](#_Toc452713608)

[7. Взаимоотношения (служебные связи) 16](#_Toc452713609)

[9. Ответственность 17](#_Toc452713610)

[10. Заключительные положения 18](#_Toc452713611)

[Лист рассылки 19](#_Toc452713612)

[Лист регистрации изменений 20](#_Toc452713613)

# Обозначения и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| Университет УрФУ | – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; |
| Модуль Майнор (дополнительный модуль) | – это компонент образовательной программы, включающий дисциплины(у), а также, по необходимости, междисциплинарные проекты, которые обеспечивают формирование предусмотренного для данного модуля набора результатов обучения;– модуль, который относится к вариативной части образовательной программы или факультативу и обеспечивает формирование дополнительных компетенций; |
| ГИА | – государственная итоговая аттестация; |
| НИР | – научная исследовательская работа; |
| НИОКР | – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы; |
| ЗНБ НР | – зональная научная библиотека;– научные работники; |
| НТР | – научно-технические работники; |
| ИТР | – инженерно-технические работники; |
| РОП | – руководитель образовательной программы; |
| УВП | – учебно-вспомогательный персонал; |
| НПР | – научно-педагогические работники; |
| ППС | – профессорско-преподавательский состав; |
| ДОП | – Дирекция образовательных программ; |
| ОУК | – Отдел управления качеством; |
| УДиОВ | – Управление по делопроизводству и общим вопросам; |
| СМКSNIPСтудентокредитКредит (зачетная единица)  | – система менеджмента качества;– Source Normalized Impact per Paper. Нормализованный по предметным областям знаний импакт-цитирования статей в журналах, рассчитываемый SCOPUS– 1 кредит в расчете на 1-го студента– объем трудозатрат студента (в т.ч. и самостоятельной работы) на успешное освоение отдельной дисциплины (циклов дисциплин, практик, самостоятельных работ). Засчитывается по итогам успешной сдачи итогового испытания (работы) по той или иной учебной дисциплине (практике, самостоятельной работе); |

#  Общие положения

* 1. Настоящее Типовое положение о кафедре УрФУ (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устава УрФУ.
	2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета прямого действия и регулирует деятельность всех кафедр. Отдельные положения могут быть разработаны для кафедр института, филиалов, базовых кафедр на основе Типового Положения о кафедре УрФУ с учетом специфики деятельности либо специфики организационной структуры институтов. Положения о кафедрах утверждаются ректором по представлению Ученого Совета института.
	3. Кафедра является основным научно-образовательным структурным подразделением УрФУ. Кафедры осуществляют образовательную, научную, инновационную и международную деятельность, развитие кадрового потенциала путем привлечения сотрудников и развития их компетенций.
	4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, после рассмотрения на Ученом совете института.
	5. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором УрФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете», настоящим Положением, Образовательной политикой, Научной политикой и другими локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета института, распоряжениями директора института, приказами ректора и иными распорядительными документами.
	6. За кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения, обеспечивающие учебный и научный процесс) в соответствии с процедурой СМК ДП-6.3-03-23-2012 «Закрепление помещений за структурными подразделениями и должностными лицами УрФУ».

# Цели, задачи и функции кафедры

* 1. **Цели:**
		1. Формирование новых и развитие существующих научных направлений, проведение фундаментальных и прикладных исследований национального и мирового уровня.
		2. Достижение обучающимися результатов обучения, направленных на развитие компетенций, предусмотренных образовательными программами, путём использования в образовательной деятельности результатов научно-исследовательских работ, знаний и достижений науки и техники, с учетом прогноза будущих тенденций развития, расширения исследовательского принципа обучения и практической составляющей образовательной деятельности.
		3. Развитие кадрового научно-педагогического потенциала университета по направлениям деятельности кафедры, обеспечивающего международную конкурентоспособность университета и вклад в социально-экономическое развитие региона и Российской Федерации.
	2. **Основные задачи:**
		1. Поиск, анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных инициативных исследований в области научных направлений кафедры.
		2. Привлечение средств из различных источников финансирования для достижения целей и решения задач кафедры, в том числе содействие участию сотрудников кафедры в конкурсах, предполагающих финансирование академической мобильности и других видов академического развития.
		3. Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по госзаказам и заказам организаций-партнеров и инновационной научно-производственной деятельности.
		4. Публикация научных статей и литературы, создание образовательных ресурсов, обеспечивающих продвижение университета в международной среде.
		5. Разработка и реализация модулей(дисциплин) образовательных программ (в том числе майноров, практик, ГИА), направленных на достижение результатов обучения, связанных с научными направлениями деятельности кафедры, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка на основании образовательных и профессиональных стандартов.
		6. Совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения.
		7. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру и иные формы.
		8. Реализация работы с обучающимися в части профориентации, консультирования по профессиональному развитию, обеспечению контактов с потенциальными работодателями по направлениям деятельности кафедры, организации производственных практик по заказу руководителя образовательной программы.
		9. Привлечение, подготовка и консолидация высококвалификационных научно-педагогических кадров для реализации конкретных задач и проектов научной и образовательной деятельности.
		10. Создание условий для постоянного роста квалификации работников кафедры через повышение их квалификации, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ.
		11. Определение направлений развития материально-технического обеспечения научной и образовательной деятельности, создание комфортной академической среды и поддержка университетской корпоративной культуры.
		12. Развитие академических связей, способствующих повышению результативности научной и образовательной деятельности.
	3. **Основные функции кафедры:**
		1. В области научной деятельности:
			1. Мониторинг научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры в России и за рубежом, развитие сотрудничества с научными центрами, предприятиями по направлениям деятельности кафедры.
			2. Отбор и подготовка руководителей и исполнителей для выполнения фундаментальных исследований, НИОКР, формирование временных трудовых коллективов из сотрудников кафедр и привлекаемых лиц.
			3. Планирование перспективных разработок, организация подачи заявок на НИР, НИОКР, гранты.
			4. Обеспечение условий для реализации и реализация работниками кафедры в составе временных трудовых коллективов научно-исследовательских работ, проведения фундаментальных и прикладных исследований, вовлечения обучающихся в выполнение работ.
			5. Создание объектов интеллектуальной собственности (охрана авторских прав) работниками кафедры и принятие мер по обеспечению конфиденциальности при их создании.
			6. Публикация научных и научно-методических статей и монографий.
		2. В области образовательной деятельности:
			1. Мониторинг рынка образовательных услуг, изменений ФГОС, профессиональных стандартов по профилю кафедры в России и за рубежом, формирование и развитие содержания модулей (дисциплин) образовательных программ, реализуемых работниками кафедры.
			2. Отбор и подготовка руководителей и исполнителей для реализации модулей (дисциплин) образовательных программ.
			3. Планирование образовательной деятельности, реализуемой работниками кафедры по заказу руководителей образовательных программ.
			4. Обеспечение условий для реализации и реализация работниками кафедры модулей (дисциплин) образовательных программ.
			5. Организация разработки и разработка учебных и учебно-методических ресурсов, обеспечивающих реализацию модулей (дисциплин) образовательных программ работниками кафедры, в том числе с применением электронного обучения, независимого контроля.
			6. Взаимодействие с ЗНБ в части обеспечения образовательного процесса учебниками, научными, методическими и периодическими изданиями по реализуемым кафедрой модулям (дисциплинам) в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
			7. Повышение уровня достижения результатов обучения обучающимися, уровня преподавания, внедрение современных технологий обучения.
			8. Обеспечение руководства учебно-исследовательской работой обучающихся, проектами по модулю и междисциплинарными проектами.
			9. Организация всех видов практик по заказу руководителя образовательной программы, в том числе заключение договоров с предприятиями и организациями.
			10. Организация участия работников кафедры в проведении защиты выпускных квалификационных работ обучающихся.
			11. Проведение перезачета и переаттестации модулей (дисциплин) образовательных программ.
			12. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями и организациями, направленное на овладение обучающимися профессиональными компетенциями и навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретения опыта организаторской деятельности.
		3. В области развития кадрового потенциала и обеспечения условий труда:
			1. Обеспечение научно-методической поддержки работников кафедры при реализации ими научной и образовательной деятельности.
			2. Формирование и реализация плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников кафедры, организация и проведение семинаров и конференций.
			3. Формирование предложений директору института по участию работников кафедры в семинарах и конференциях.
			4. Формирование предложений по систематическому обновлению, модернизации и развитию материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС, федеральными государственными требованиями, собственными образовательными стандартами УрФУ по читаемым на кафедре дисциплинам.
			5. Привлечение руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций, лучших выпускников ведущих университетов к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения международной конкурентоспособности университета.
			6. Обеспечение соблюдения охраны труда и техники безопасности, метрологического обеспечения проводимых работ, сохранности и работоспособности оборудования.

# 3. Структура и штаты

3.1. В состав кафедры входят:

* профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;
* учебно-вспомогательный персонал, в том числе заведующий учебным кабинетом, заведующий учебной лабораторией, инженеры, техники, учебные мастера, лаборанты;
* научные работники, инженерно-технические работники, научно-технические работники;
* Иные НПР в соответствии с положением «о должностях преподавателя-исследователя (ассистента-исследователя, доцента-исследователя, профессора-исследователя) УрФУ»и положением «О профессоре-консультанте федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

3.2. Работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники кафедры являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками кафедры заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.3. Замещение должностей ППС осуществляется согласно Положению «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».

3.4. Кафедра вносит предложения по планированию и утверждению штатов ППС, УВП, научных работников и ИТР.

3.5. Штаты ППС планируются в рамках установленных лимитов ставок по кафедре, которые устанавливаются в том числе с учетом трудоемкости модулей (дисциплин), реализуемых кафедрой, и численности обучающихся, осваивающих указанные модули(дисциплины).

3.6. Штаты УВП кафедры планируются в пределах установленных в Университете соотношений и лимитируются финансовым обеспечением образовательных и научных задач, реализуемых кафедрой.

3.7. Штаты научных, инженерно-технических и научно-технических работников формируются для выполнения задач кафедры, с учетом объемов привлекаемых средств на реализацию научных, научно-технических и инновационных проектов, выполняемых кафедрой, с учетом сроков их реализации.

3.8. Штатное расписание утверждается ректором Университета.

**4. Права и обязанности**

**4.1 Права кафедры:**

1. Определять перечень научных направлений и исследований, политику публикационной активности и формировать план публикаций.
2. Инициировать разработку модулей и предлагать их руководителям образовательных программ.
3. Запрашивать у института (вышестоящего подразделения) обеспечение деятельности кафедры расходными материалами и канцелярскими товарами, обеспечение нормальных и безопасных условий труда (выполнение норм освещенности, температуры, вентиляции).
4. Определять и инициировать закупку и обновление парка лабораторного оборудования для реализации деятельности кафедры.
5. Претендовать на конкурсной или иной основе на получение средств фонда развития для обновления содержания и модернизации реализуемых модулей (дисциплин) образовательных программ (в том числе майноров).
6. Запрашивать у вышестоящего подразделения и централизованных служб университета предоставление учебных, лабораторных, научных аудиторий, соответствующих применяемым методам обучения и численности обучающихся, для проведения аудиторных занятий.
7. Реализовывать научную и учебную деятельность совместно с другими структурными подразделениями.

**4.2. Обязанности по отношению к сотрудникам и обучающимся:**

1. Обеспечивать условия для выполнения научной работы и ведения преподавательской деятельности, в том числе предоставить рабочее место в соответствии с индивидуальным планом работы.
2. Выдвигать на награждение сотрудников, осуществлять представление к наградам и званиям.
3. Обеспечивать выполнение требований техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для сотрудников кафедры и для обучающихся.
4. Предоставлять право работникам кафедры участвовать в общих собраниях трудового коллектива, заседаниях кафедры.
5. Проводить научные семинары для обеспечения обмена информацией, опытом научной и преподавательской деятельности между сотрудниками кафедр.
6. Обеспечивать свободу выбора форм и содержания повышения квалификации для сотрудников кафедры.

**4.3. Обязанности по отношению к другим подразделениям университета:**

1. В случае регистрации в каталоге модулей модуля (дисциплины) (в том числе майнора), реализуемого кафедрой, обеспечивать его реализацию в полном объеме кадровыми и иными ресурсами в соответствии с заявленной предельной численностью обучающихся
2. Вести оперативный учет результатов своей деятельности, представлять отчет в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.
3. Предоставлять закрепленные за кафедрой помещения и имущество по требованию вышестоящего подразделения для проведения учебных занятий или выполнения научной работы сотрудниками других подразделений по согласуемому заблаговременно графику.
4. Обеспечивать при реализации практик заключение договоров с организациями и предприятиями.
5. Обеспечивать накопление и защиту продуктов интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры.
6. Иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в Университете порядком.
7. Отвечать за качество работы работников кафедры в рамках научной и образовательной деятельности.

# 5. Финансово-хозяйственная деятельность

* 1. По решению директора института может вестись управленческий учет средств, поступающих на реализацию задач кафедры, в том числе средств на реализацию модулей, и расходов кафедры в целях стимулирования повышения финансовой эффективности и результативности деятельности кафедры.
	2. Кафедра имеет право претендовать на средства фондов развития, распределяемых на конкурсной или иных основах, в соответствии с установленными локальными нормативными актами и правилами института, в том числе учитывающими вклад конкретной кафедры в формирование фондов, эффективность организации образовательного процесса и достигнутые результаты. Выделенные средства направляются целевым образом на модернизацию образовательной деятельности.
	3. Кафедра имеет право претендовать на средства фондов развития, распределяемых на конкурсной или иных основах, в соответствии с установленными локальными нормативными актами и правилами института, в том числе учитывающими вклад конкретной кафедры в формирование фондов, выполнение повышенных требований по объемам научной работы, эффективность организации научной деятельности, наличие научного задела и высокие показатели результативности научной деятельности. Выделенные средства направляются целевым образом на развитие научной деятельности, могут быть источником средств для введения дополнительных ставок научных работников, ИТР и НТР.
	4. Экономическая поддержка развития научного, образовательного и кадрового потенциала кафедры осуществляется за счёт различных источников, в том числе за счёт поступлений от научной, образовательной и инновационной деятельности, в различных формах и в установленном в Университете порядке.
	5. По отдельным видам деятельности кафедры, в соответствии с критериями и порядком, устанавливаемыми локальными нормативными актами университета, кафедре может открываться отдельный лицевой счет.
	6. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников кафедры, назначенное приказом ректора, на основании заключенного договора о материальной ответственности.

# 6. Управление

1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избранный на Ученом совете Университета, на основании решения Ученого совета и заключенного трудового договора / дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о приеме на работу / продлении срока действия трудового договора / переводе на должность заведующего кафедрой.
2. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим кафедрой с учетом предыдущего годового плана кафедры, планов института и Университета, утверждается директором соответствующего института.
3. Порядок выдвижения кандидатур и организация выборов заведующего кафедрой определяется Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».
4. Подчинение заведующего кафедрой определяется приказом ректора.
5. Заведующий кафедрой выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:
* разрабатывает планы развития кафедры;
* вносит предложения по изменению ее организационной структуры, штатного расписания НПР, ИТР и УВП;
* определяет соотношение распределения нагрузки преподавателей между почасовой нагрузкой и ставками;
* обеспечивает реализацию мероприятий, проводимых университетом и связанных с управлением качеством образовательной деятельности;
* представляет интересы кафедры на Ученых советах Университета и института, совещаниях различного уровня внутренней и внешней среды Университета;
* издает распоряжения и дает указания по вопросам текущей деятельности кафедры, обязательные для исполнения всеми работниками, докторантами и обучающимися кафедры;
* обеспечивает эффективное использование и сохранность помещений и имущества, закрепленных за кафедрой;
* принимает необходимые меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности преподавателей, работников и обучающихся при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;
* обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности всеми работниками кафедры.
1. Конкретные права и обязанности заведующего кафедрой отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке; дополнительные права и полномочия устанавливаются заведующему кафедрой решением непосредственного руководства, утвержденного в соответствии с организационной структурой института, а также решением ректора Университета.
2. Организация работы по реализации модулей осуществляется руководителями модулей.
3. Организация работы по выполнению НИР и НИОКР осуществляется руководителями работ.
4. Заведующий кафедрой может выполнять обязанности руководителя модуля или/и НИР и НИОКР самостоятельно.
5. Порядок утверждения руководителей модулей, НИР, НИОКР определяется нормативными правовыми актами и локальными актами вуза.
6. Требования к содержанию, результатам реализации модулей, НИР, НИОКР определяются заказчиком (в случае модулей образовательных программ – РОП или ДОП).
7. Применяемые технологии, методики, состав привлекаемых сотрудников при реализации модулей, НИР, НИОКР определяются руководителем модуля, НИР, НИОКР. Технологическая карта модуля и входящих в него дисциплин утверждается руководителем модуля.
8. Оценка соответствия содержания модулей, НИР, НИОКР в части отсутствия логических, содержательных ошибок и выполнения требований к результатам осуществляется решением заседания кафедры; фонд оценочных средств для реализации независимого контроля в рамках модуля, дисциплин и спецификации для проведения мероприятий промежуточной аттестации утверждается на заседании кафедры.
9. Заведующий кафедрой обеспечивает планирование и координацию распределения общей нагрузки по сотрудникам кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей.
10. Работники кафедры подчиняются заведующему кафедрой, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.
11. Обсуждение деятельности кафедры проводится на собраниях работников и заседаниях кафедры.
12. В собраниях работников принимает участие весь штатный состав кафедры.
13. На собраниях работников кафедры обсуждаются:
* вопросы годового и перспективного планирования работы кафедры;
* выдвижение работников кафедры в Ученый совет института, Университета, делегатов на Конференции трудового коллектива;
* рекомендации для представления к наградам;
* отчеты кафедры.
1. В заседаниях кафедры принимают участие профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, в том числе внутренние и внешние совместители, аспиранты и докторанты.
2. На заседании кафедры обсуждаются:
* вопросы, связанные с предоставлением рекомендаций претендентам на участие в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
* вопросы, связанные с предоставлением рекомендаций кандидатам для участия в выборах на должность заведующего кафедрой;
* рекомендации по представлению работников кафедры к ученым званиям, к награждению грамотами и почетными званиями, по представлению обучающихся на именные стипендии;
* вопросы, связанные с организацией образовательной, научной и других видов деятельности;
* другие вопросы, связанные с функционированием кафедры.
1. Решение собрания работников / заседания кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 50% от соответствующего списочного состава собрания работников/ не менее 2/3 от соответствующего списочного состава заседания кафедры).
2. Для обсуждения отдельных вопросов возможно проведение расширенных, межкафедральных или межвузовских заседаний, на которые могут приглашаться работники других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.
3. Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц, собрания работников – по мере необходимости. На заседании кафедры и собрании ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протоколы хранятся на кафедре.
4. Сотрудники кафедры обладают правами и обязанностями, определяемыми Трудовым кодексом, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, соответствующими должностными инструкциями.

# 7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав заведующий кафедрой взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями Университета (института).

7.2. Работники кафедры по требованию непосредственного руководителя – заведующего кафедрой, а также директора института, ректора (проректоров) Университета или по обоснованной просьбе руководителей других структурных подразделений представляют сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

**8. Эффективность и результативность деятельности**

Директор института утверждает плановые значения показателей.

Оценка деятельности кафедры осуществляется по следующим показателям:

* 1. **Показатели по науке:**
* Объемы средств, привлеченных в университет за счет выполнения НИР, НИОКР, консалтинговых, экспертных услуг и инновационной деятельности, в расчете на 1 НПР.
* Количество статей в базах данных, с аффилиацией УрФУ с участием хотя бы одного из сотрудников кафедры в расчете на 1 НПР.
* Качество статей (среднее значение SNIP в расчете на 1 статью).
	1. **Показатели по образовательной деятельности:**
* Объем учебной нагрузки в студентокредитах на 1 НПР.
* Доля обучающихся, осваивающих модули, реализуемые кафедрой, с повышенными результатами обучения по результатам независимого контроля.
* Доля студентокредитов, реализуемая в соответствии с принципами модернизации образовательной деятельности (сетевая форма, проектное обучение, электронное обучение, реализация на иностранном языке).
	1. **Показатели по кадрам:**
* Доля молодых остепененных НПР в общей численности НПР кафедры (к.н. ­– до 35 лет, д.н. – до 45 лет).
* Доля НПР, прошедших длительную стажировку (от 3 и более месяцев) в российских и иностранных ведущих университетах и организациях, и привлеченных высококвалифицированных работников, имеющих опыт работы в российских и иностранных организациях в течение последних 3 лет.
* Доля иностранных НПР и российских НПР, имеющих PhD ведущих иностранных университетов, в общей численности НПР кафедры.

Расчет показателей производится в соответствии с утвержденными в УрФУ методиками.

# 9. Ответственность

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

9.2. Ответственность за эффективное использование и сохранность материально-технической базы, закрепленной за кафедрой, несет заведующий кафедрой.

9.3. Ответственность работников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

# 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено на 21 странице, в трёх подлинных экземплярах, хранящихся: первый – у проректора по учебной работе, второй – у проректора по науке; третий – в УДиОВ; учтенная электронная копия – в ОУК.

# Лист рассылки

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ УрФУ

**СМК-ПСПИ-ТПК-06-\_-2016**

|  |  |
| --- | --- |
| Номерэкземпляра | Документ получил |
| Наименование подразделения | Фамилия,инициалы | Дата | Подпись |
| 1-й | Проректор по учебной работе |  |  |  |
| 2-й | Проректор по науке |  |  |  |
| 3-й | УДиОВ |  |  |  |
| Электронная копия | ОУК |  |  |  |

Рассылку произвел:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность Подпись Дата Ф.И.О.

# Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер измененияи приказа | Номер пункта (подпункта) | Датавнесенияизменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
| Изме-ненного | Нового | Изъя-того |
| №\_\_ (№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |