

Рассмотрено и утверждено  
Ученым Советом НУОВППО «ТМУ»  
(протокол № 10 от «12» июня 2023г.)

«Утверждаю»  
Ректор НОУВППО «ТМУ»,  
к.экон.н. Ястребова В.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАФЕДРЕ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Введено в действие Приказом  
ректора НУОВППО «ТМУ»  
№ 41-ОД от 19.06.2023г.

г.Тирасполь

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и предъявляемыми требованиями, Уставом негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» (далее - университет), решениями Учёного совета университета, приказами и распоряжениями Ректора и иными локальными актами университета.

1.2. Настоящее Положение о кафедре (далее - Положение) разработано в целях:

- закрепления правовых норм и гарантий деятельности коллектива кафедры Университета;
- определения организационных форм, механизмов управления и функционирования кафедры;
- определения прав, обязанностей и ответственности заведующего кафедрой, преподавателей и сотрудников кафедры.

1.3. Положение распространяется на все кафедры, входящие в состав факультетов и других структурных подразделений Университета и является примерным.

1.4. Кафедра Университета (далее - кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами ПМР, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора и другими локальными актами университета.

1.7. Кафедры разделяются на выпускающие и сервисные.

Выпускающая кафедра разрабатывает образовательную программу по направлению (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями ГОС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления (специальности).

К сервисным кафедрам относятся специальные и общепрофессиональные.

Специальная кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки специалиста по одному или нескольким направлениям (специальностям), реализуемым, как правило, на одном факультете. Кафедра принимает участие в руководстве выпускными квалификационными работами, практиками и научно-исследовательской работой студентов, согласовывает учебные планы и выполняет учебные поручения выпускающей кафедры.

Общепрофессиональная кафедра ведет преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), реализуемых на одном или разных

факультетах и входящих в укрупненные группы специальностей (техники и технологии, гуманитарные, экономики и управления и другие), согласовывает учебные планы и выполняет учебные поручения выпускающих кафедр.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета.

## **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ**

2.1. Структуру и штатное расписание утверждает Ректор Университета.

2.2. На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического персонала (профессорско-преподавательский состав, научные работники) и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего кафедрой, заместителя заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности заведующего учебной лабораторией, старшего лаборанта, лаборанта, техника, инженера и другие должности, необходимые для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности кафедры.

2.3. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре и должностной инструкцией.

2.4. Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

2.5. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры определяются условиями заключенных с ними договоров личного найма, должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором, Уставом Университета и Положением о кафедре.

2.6. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-методическая деятельность профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в структуру которого входит кафедра и/или проректором по учебной работе.

2.7. При кафедре могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения (учебные и научные лаборатории, музеи и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом Ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами Ректора Университета.

2.8. Распоряжением заведующего кафедрой ряд работников кафедры могут назначаться в соответствии с их компетенцией ответственными за обеспечение

организационной и технической подготовки заседаний кафедры, ведение протоколов заседаний кафедры (ученый секретарь кафедры), за издательскую деятельность, за курсовое или дипломное проектирование, за организацию практик студентов и т.п.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

#### **3.1. Учебная деятельность кафедры:**

3.1.1. проведение аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами;

3.1.2. проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

3.1.3. проведение консультаций;

3.1.4. организация и руководство различными видами практик;

3.1.5. руководство научно-исследовательской работой студентов;

3.1.6. руководство выпускными квалификационными работами;

3.1.7. руководство магистрантами;

3.1.8. руководство самостоятельной работой студентов;

3.1.9. руководство курсовыми проектами и работами;

3.1.10. проверка расчетно-графических заданий.

#### **3.2. Учебно-методическая деятельность кафедры:**

3.2.1. Разработка образовательных программ по направлениям (специальностям), закрепленным за кафедрами;

3.2.2. разработка рабочих программ учебных дисциплин кафедры;

3.2.3. разработка программ практик, закрепленных за кафедрой;

3.2.4. разработка учебно-методических материалов: учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;

3.2.5. написание учебников, учебных пособий;

3.2.6. подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями;

3.2.7. ежегодное обновление образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

3.2.8. внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов; выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и Интернет-технологий);

3.2.9. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;

#### **3.3. Организационно-методическая деятельность кафедры:**

3.3.1. проведение на базе кафедры и участие преподавателей кафедры в научно-практических, учебно-методических семинарах, конференциях с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике.

3.3.2. обеспечение исполнения учебных планов образовательных программ, закрепленных за кафедрой;

3.3.3. распределение учебной нагрузки дисциплин кафедры;

3.3.4. рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры;

3.3.5. планирование и организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры;

3.3.6. разработка планов работы кафедры;

3.3.7. подготовка отчетов о работе кафедры;

3.3.8. подготовка материалов к отчетам Университета по различным видам деятельности;

3.3.9. оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении

педагогическим мастерством;

3.3.10. регулярное проведение и обсуждение на кафедре открытых учебных занятий, результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;

3.3.11. организация обеспечения участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в ПМР и за рубежом;

3.3.12. ведение делопроизводства на кафедре: перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел кафедры;

3.3.13. участие в разработке документации системы менеджмента качества (описание процессов организации и ведения учебной и учебно-методической работы на кафедре);

3.3.14. работа с кафедрами других вузов и учебно-методическими объединениями по закрепленным направлениям и специальностям, а также с различными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической деятельности;

3.3.15. организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников;

3.3.16. осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

3.3.17. обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);

3.4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

3.4.1. проведение научных исследований;

3.4.2. проведение научной работы в соответствии с планом НИР

Университета по профилю кафедры;

3.4.3. обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

- 3.4.4. написание монографий;
- 3.4.5. внедрение результатов выполненных НИР в учебный процесс;
- 3.4.6. публикация результатов научных работ;
- 3.4.7. организация научных конференций в Университете и участие в международных конференциях;
- 3.4.8. подготовка кандидатских и докторских диссертаций;
- 3.4.9. подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры, в том числе работников других вузов и организаций, соискателей;
- 3.4.10. подготовка к изданию научной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями;
- 3.4.11. участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными организациями по вопросам, связанным с научной работой по профилю кафедры.
- 3.5. Воспитательная работа кафедры со студентами:
  - 3.5.1. организация деятельности групп в соответствии с планом воспитательной работы университета и факультета;
  - 3.5.2. организация взаимодействия с родителями, информирование их об успеваемости и посещаемости студентов;
  - 3.5.3. организация процесса адаптации студентов первого курса к условиям образовательной среды;
  - 3.5.4. реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других сотрудников кафедры;
  - 3.5.5. участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);
  - 3.5.6. проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;
  - 3.5.7. проведение работы по формированию у студентов традиций университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и др.).
- 3.6. Профориентационная работа кафедры:
  - 3.6.1. организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов;
  - 3.6.2. работа выпускающих кафедр с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;
  - 3.6.3. участие выпускающих кафедр в организации и проведении выставок, выездных презентаций университета, Дня знаний и Дней открытых дверей Университета;
  - 3.6.4. проведение профориентационных консультаций с абитуриентами и студентами в целях содействия трудоустройству.
- 3.7. Основные направления деятельности кафедры могут регламентироваться соответствующими положениями Университета.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

- 4.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который назначается Ректором Университета.

4.3. При создании кафедры, реорганизации путем объединения и разделения кафедр, а также в случае открытия вакансии должности заведующего кафедрой Ректор университета приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

4.4. Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов деятельности для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры, включая работающих на условиях совместительства и гражданско-правовых договоров. Сотрудники учебно-вспомогательного персонала принимают участие в заседании кафедры при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, с правом совещательного голоса.

4.6. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры: совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

4.7. Заседания кафедры.

4.7.1. Заседание выпускающей кафедры проводится не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы кафедры. Заседания сервисных кафедр проводятся не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.7.2. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.7.3. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры.

4.7.4. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.7.5. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.7.6. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который

подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры (как правило, ученым секретарем кафедры). Протоколы хранятся на кафедре.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры, заведующие выпускающими кафедрами вправе посещать занятия, проводимые преподавателями сервисных кафедр;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- с разрешения Ректора представлять кафедру в отношениях со сторонними организациями по вопросам деятельности кафедры.

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

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения основных направлений деятельности, предусмотренных настоящим Положением о кафедре;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- представлять на утверждение декану факультета планы работы кафедры;
- непосредственно руководить учебной, научной, учебно-методической и воспитательной деятельностью коллектива кафедры;
- вносить предложения Ректору по распределению учебной нагрузки и утверждать индивидуальные планы преподавателей кафедры;
- своевременно представлять всю необходимую документацию по учебному процессу;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих



программ;

- утверждать планы работы лабораторий кафедры и контролировать их выполнение;

- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры;

- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры;

- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры;

- обеспечивать необходимые условия для работы Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Принимать личное участие в работе ГАК и ГЭК;

- участвовать в работе всех представительных органов и подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- осуществлять связь с выпускниками кафедры;

- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.3. Работники кафедры имеют право:

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и Университета;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством ПМР, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные договором личного найма, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжения заведующего кафедрой;

- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, Университета;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию;

- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей,

предусмотренных Положением о кафедре;

- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

6.2. Работник кафедры несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных

трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных

Положением о кафедре;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством;

- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности

- в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

- за нарушение прав студентов, аспирантов, других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;

- за причинение имуществу Университета материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.

7.1.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, рассмотренными Ученым советом Университета и утвержденными Ректором Университета, графиком учебного процесса и планом работы кафедры. План работы кафедры составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается Ученым советом.

7.1.2. Образовательная программа по направлению (специальности) разрабатывается кафедрой на основе ГОС.

7.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются преподавателями кафедры и утверждаются проректором по учебной работе.

7.1.4. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет Ректор.

7.1.5. В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, научно-исследовательская работа, проведение практик в соответствии с особенностями реализуемой образовательной программы.

7.1.6. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы с использованием семестрового графика самостоятельной работы студентов и проведения консультаций.

7.1.7. Кафедра ведет документацию согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом Ректора Университета.

7.1.8. Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

7.1.9. Кафедра оформляет стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, содержащие графики проведения контрольных работ, проведения тестирования по соответствующим дисциплинам, образцы оформления студенческих работ и другую информацию.

7.1.10. В период подготовки к экзаменационной сессии на информационном

стенде размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи всех имеющихся задолженностей;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры.

7.1.11. В период ликвидации задолженностей на информационном стенде размещаются следующие документы:

- график отработки невыполненных или незачтённых контрольных, лабораторных и иных работ;
- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

7.1.12. В течение семестра проводится контроль хода учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль посещаемости занятий студентами.

7.1.13. Результаты контроля выполнения всех видов работ кафедры отражаются в документации кафедры.

7.1.14. На заседании кафедры при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

7.2. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности.

7.2.1. Научно-исследовательская деятельность на кафедре (НИР) планируется по направлениям научных исследований и разработок Университета, проводимых работниками кафедры.

7.2.2. Научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов.

Научные руководители НИР отчитываются о результатах научной деятельности на заседаниях кафедры.

7.3. Организация и планирование воспитательной работы.

7.3.1. Воспитательная работа кафедры со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

7.3.2. Кафедра участвует в формировании социально-личностной воспитательной среды Университета.

7.3.3. Воспитательная работа кафедры строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности студента Университета.

7.3.4. Кафедра активно участвует в формировании у студентов как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которые будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника, таких как культура мышления, умение работать в коллективе, стремление к самообразованию и саморазвитию, организаторские качества, устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим и экономическим факторам, культура здоровья и здорового образа жизни.

7.3.5. Кафедра содействует формированию чувства университетской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа

проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

7.3.6. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

7.3.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и Университета.

7.3.8. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, координирует свои действия с другими кафедрами.

7.3.9. Кафедра определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Университета и факультета.

7.3.10. Кафедра принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе факультета или ректората.

7.3.11. Кафедра следит и регулярно обновляет информацию о деятельности кафедры на сайте Университета.

7.3.12. За достижения в учебной и внеучебной работе кафедра может представлять работников и обучающихся для поощрения.

7.3.13. Кафедра представляет ректору Университета работников кафедры, обучающихся, отличившихся в кафедральных мероприятиях, к материальному и моральному поощрению.

7.3.14. Кафедра принимает участие в профориентационной работе со школьниками, абитуриентами и студентами, проводимой в Университете.

7.3.15. Кафедра заботится о поддержании на соответствующем уровне морально психологического климата в коллективе, а также о здоровье, условиях труда и отдыха работников и обучающихся.

7.3.16. Выпускающая кафедра содействует трудоустройству выпускников, поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

7.3.17. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями Университета на кафедре распоряжением заведующего кафедрой может быть назначено ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава.

7.4. По поручению ректора заседание кафедры может проводить проректор по учебной работе Университета.

## **8. НАЗНАЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩИХ КАФЕДРАМИ**

8.1. Заведующий кафедрой назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается в должности приказом Ректора в соответствии с договором личного найма.

Назначение заведующего кафедрой проводится с учетом мнения (рекомендаций) кафедры и Ученого совета университета.

8.2. Заведующий кафедрой должен отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным действующим законодательством и соответствующим квалификационным справочником введенным в действие приказом Министерства экономического развития ПМР.

8.3. Заведующий кафедрой ежегодно представляет отчет о работе кафедры

8.4. Отчет о работе кафедры содержит, как правило, следующие разделы:

- общие сведения о кафедре;

- учебная деятельность кафедры;
- учебно-методическая деятельность кафедры;
- организационно-методическая деятельность кафедры;
- научно-исследовательская деятельность кафедры (предоставляется отдельным отчетом за календарный год)
- воспитательная работа кафедры;
- профориентационная работа кафедры;
- выводы и предложения.

8.5. Приказом ректора может быть назначена Комиссия для проведения проверки деятельности кафедры из числа членов Ученого совета Университета и других работников Университета (далее Комиссия по проверке).

8.6. Председатель и члены Комиссии по проверке имеют право:

- требовать от должностных лиц университета представления документов, относящихся к предмету проверки;
- опрашивать сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей по вопросам, касающимся деятельности соответствующей кафедры.

Результаты проверки деятельности кафедры оформляются справкой за подписью Председателя и членов Комиссии по проверке.

В справке в обязательном порядке содержатся замечания и предложения Комиссии. Заведующий кафедрой должен быть ознакомлен с указанной справкой под роспись.