

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2026 17:46:13  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**  
№ 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90A01 № 0008476 (бессрочно)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2753 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 № 0002920 (бессрочно)

**Утверждено**

Ректора ОАНО ВО «МПСУ»

\_\_\_\_\_ А.А.Панарин

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о кафедре

Москва, 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, функции, состав, структуру, права и обязанности работников, организацию работы кафедры в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.03.2023 № 244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245»;

– Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, объединяющим работников определенной науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам.

В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, института и факультета, распоряжениями и указаниями ректора Университета, первого проректора, директора и декана факультета, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения кафедры с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором Университета, действующим от имени Университета на основании Устава Университета.

1.6. Кафедра создается решением Ученого совета Университета по инициативе ректора, первым проректором, директора и декана факультета.

Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании/реорганизации Ученым советом Университета. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметно-

научной области). Указанное наименование закрепляется приказом ректора Университета.

1.7. По месту в структуре Университета и роли в образовательной деятельности кафедры делятся на:

– общие для всех институтов, факультетов, осуществляющие преподавание дисциплин, реализуемых по различным основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) на нескольких факультетах. Такие кафедры являются структурным подразделением института, факультета и, как правило, осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, участвуют в государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.8. По характеру образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие и не выпускающие.

Выпускающая и не выпускающая кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки/специальностям, соответствующих профилю кафедры.

Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик, обучающихся руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестацией обучающихся соответствующего направления подготовки/специальности.

1.9. Для усиления практикоориентированности реализуемых ОПОП ВО совместно с организациями-партнерами (ведущими работодателями выпускников образовательной организации) могут создаваться базовые кафедры.

1.10. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором института, деканом факультета и заместителями руководителя Университета в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным ректором Университета.

1.11. Содержание и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

## **2. Структура и состав кафедры**

2.1. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы, а также иные структурные единицы.

2.2. Кафедра организуется, как правило, при наличии не менее пяти лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), из которых иметь ученые степени и/или звания. Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, должна быть достаточной для выполнения требований ФГОС ВО к кадровым условиям ОПОП ВО, в реализации которых принимает участие кафедра.

2.3. В число работников кафедры входят:

– педагогические работники, относящиеся к ППС;

- научные сотрудники;
- административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал

2.4. Штатные научно-педагогические работники кафедры (далее – НПР) включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПР иных структурных подразделений Университета и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации ОПОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

2.5. Количество ставок ППС по должностям рассчитывается, исходя из объема годовой учебной нагрузки, распределенной между ППС кафедры в зависимости от должностей и долей ставок в соответствии с нормами учебной нагрузки, действующими в Университете на текущий момент.

2.6. Количество ставок административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется в соответствии с действующими в Университете нормативами.

2.7. Содержание и регламентацию работы ППС состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

2.8. Замещение должностей ППС и научных работников кафедры производится на конкурсной основе.

### **3. Цели, задачи и функции кафедры**

3.1. Целями кафедры являются:

- достижение обучающимися результатов обучения, предусмотренных ФГОС ВО, в том числе посредством использования в Университете современных научно-исследовательских работ, знаний и передовых достижений отечественной и мировой науки, а также инновационных образовательных технологий;

- научные исследования по профилю кафедры, формирование новых и развитие существующих научных школ, публикация научных материалов (статей, монографий и проч.), обеспечивающих продвижение Университета в международной среде;

- развитие кадрового научно-педагогического потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей Университета и конкурентоспособность на национальном и международном уровнях;

- воспитательная работа среди обучающихся, преподавателей, работников.

### 3.2. Основными задачами кафедры являются:

- организация и реализация учебной и учебно-методической деятельности в части сопровождения учебных дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, предусмотренных ФГОС ВО и учебными планами подготовки, а также включенных в программы дополнительного профессионального образования;

- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

- проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ согласно предметной специализации кафедры;

- расширение международного сотрудничества с ведущими мировыми образовательными организациями и научными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры;

- создание условий для роста кадрового потенциала кафедры, в том числе через повышение квалификации, профессиональной переподготовки, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

- обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

### 3.3. Для достижения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности кафедра выполняет следующие функции:

#### 3.3.1. В части учебной и учебно-методической деятельности:

- разрабатывает учебные планы, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению;

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин кафедры, программы практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой аттестации, а также составляет заключения на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;

- проводит учебные занятия: лекционные, семинарские, практические и иные виды занятий, предусмотренные учебными планами;

- разрабатывает и внедряет современные образовательные, мультимедийные, дистанционные технологии и методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских и зарубежных образовательных организаций

- осуществляет руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- проводит государственную итоговую аттестацию обучающихся;

- осуществляет руководство самостоятельной работой обучающихся;

– разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, в том числе фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

– формирует и актуализирует библиотечный фонд основной учебной литературы и кафедральный фонд дополнительной учебной литературы, а также информационные ресурсы кафедры;

– проводит воспитательную работу с обучающимися;

### 3.3.2. В части научно-исследовательской деятельности:

– проводит научно-исследовательские работы в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

– участвует в конкурсах научных фондов, федеральных исполнительных власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

– проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, проводимых на кафедре;

– участвует совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу реальной экономики;

– руководит научно-исследовательской работой обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах;

– участвует в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

### 3.3.3. В части кадрового обеспечения деятельности:

– привлекает руководителей и ведущих специалистов к педагогической и научной деятельности в интересах кафедры и в целях повышения международной конкурентоспособности Университета;

– рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных работников кафедры;

– изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей кафедры, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– ППС кафедры осуществляет взаимное посещение учебных занятий (не реже 3 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения педагогического мастерства ППС. Взаимное посещение учебных занятий проходит в соответствии с графиком, разработанным и утвержденным кафедрой, а также по индивидуальному запросу преподавателей;

– осуществляет планирование повышения квалификации ППС кафедры;

– рассматривает кандидатуры для зачисления на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и в докторантуре,

соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планы подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций;

- заслушивает на регулярной основе отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проводит их ежегодную аттестацию.

#### 3.3.4. В части административной деятельности:

- организует и принимает участие в профориентационной работе в Университете среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, а также принимает участие в днях открытых дверей и иных мероприятиях, проводимых в Университете;

- участвует в работе по приему абитуриентов;

- участвует в разработке и обсуждении документов кафедры;

- организует и проводит самообследования кафедры в соответствии с установленным в Университете порядком;

- предоставляет отчетность о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в Университете порядком;

- формирует и поддерживает базы данных кафедры;

- осуществляет ведение документации, обеспечивающей и отражающей ее деятельность, исполнение сводного регламента подготовки документов и учебно-организационной деятельности кафедр Университета, ведет делопроизводство;

- наполняет образовательную информационную среду Университета контентом, соответствующим предметной специализации кафедр.

#### 3.3.5. В части воспитательной и социальной работы:

- вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь Университета;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

- профилактика идеологии терроризма, экстремизма и антитеррористической защищенности;

- выявление, привлечение и обеспечение участия обучающихся в объединениях творческого, художественного, познавательного, спортивного направлений;

- выполнение педагогическими работниками кафедры обязанностей кураторов ученых групп по приказу ректора Университета;

- контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка, содействие развитию студенческого самоуправления, опираясь на студенческий актив при проведении воспитательных мероприятий, развитии студенческого научного творчества и в укреплении учебной дисциплины;

- содействие в оказании моральной и материальной поддержки работникам кафедры и обучающимся, поддержка талантливой молодежи.

### 3.3.6. В части содействия по трудоустройству выпускников:

- участие в проведении исследований кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках кафедры;
- изучение рынка труда по направлениям подготовки/специальностям выпускников;
- сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности;
- двусторонний обмен информацией между кафедрой и работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложениях на рынке труда;
- проведение встреч руководителей, ведущих специалистов, ученых с обучающимися и ППС кафедры;
- проведение экскурсий на профильные предприятия отрасли;
- привлечение к учебному процессу ведущих специалистов и руководителей организаций различных форм собственности;
- включение работодателей в состав аттестационной и экзаменационной комиссии;
- установление связи с выпускниками для создания и ведения баз данных о выпускниках;
- мониторинг профессиональных, предпочтений обучающихся и результатов трудоустройства выпускников кафедры;
- консультирование обучающихся кафедры по вопросам трудоустройства;
- учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой.

## 4. Руководство и организация работы кафедры

4.1 Руководство кафедрой осуществляется заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора Университета. Принципы и порядок проведения выборов заведующего кафедрой регламентируется локальным нормативным актом Университета.

Должность заведующего кафедрой относится к числу должностей ППС

4.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на кафедру, подчиняется непосредственно декану факультета, ректору, первому проректору Университета.

4.3. Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство ППС закрепленными за кафедрой.

4.4. Заведующий кафедрой:

– по поручению ректора/первого проректора, директора института, декана факультета и от его имени представляет Университет в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

– организует работу и несет ответственность за состояние и качество учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, за выполнение планов по повышению квалификации или профессиональной переподготовки кадрового состава кафедры;

– организует работу по расширению международного сотрудничества кафедры с ведущими зарубежными образовательными центрами, работающими в областях предметной специализации кафедры;

– регулярно посещает учебные занятия, проводимые ППС кафедры, с их последующим индивидуальным обсуждением;

– непосредственно участвует в подборе, расстановке и использовании кадров, вносит предложения об изменении штатного расписания кафедры;

– привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций;

– несет ответственность за соответствие ППС кафедры квалификационным требованиям к занимаемым должностям. ППС кафедры, имеющие ученую степень и звание, должны соответствовать требованиям, осуществляющие руководство программами магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – предусмотренным ФГОС ВО.

– контролирует своевременность, качество и полноту выполнения учебной нагрузки, а также проведения занятий;

– утверждает план публикационной активности работников кафедры на установленный срок;

– организует работу по привлечению средств из различных источников финансирования для проведения научных исследований;

– утверждает календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы ППС, карточка распределения учебной нагрузки ППС и научных работников (при их наличии), рабочие программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры, а также подписывает в пределах своей компетенции документы, относящиеся к деятельности кафедры;

– регулярно проводит заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;

– несет ответственность за соблюдение составом кафедры трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за кафедрой оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях;

– обеспечивает контроль за надлежащим ведением отчетной и учебно-методической документации кафедры;

– обеспечивает соблюдение регламента подготовки документов, а также требований к ведению делопроизводства;

– вносит в установленном порядке предложения о поощрении состава кафедры, а также о наложении дисциплинарных взысканий;

– несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам образовательной организации.

4.5. Решения заведующего кафедрой обязательны для всех работников кафедры.

4.6. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом Университета, графиком учебного процесса, планами работы кафедры.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью ППС и обучающихся; деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств;

План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается директором института, деканом факультета.

План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год. План научно-исследовательской работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается директор института, деканом факультета и утверждается первым проректором Университета.

4.7. Планы работы лабораторий, кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

4.8. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных НПП кафедры, при наличии не менее 2/3 состава кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС и заведующего кафедрой принимают участие педагогические и научные работники кафедры.

4.9. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой, директором института, деканом факультета. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов.

4.10. Воспитательная работа кафедры с обучающимися осуществляется в процессе взаимодействия и работниками ППС и обучающихся в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.11. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с директором института, деканатом факультета, органом студенческого самоуправления, проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, а также координирует свои действия с другими кафедрами факультета.

## **5. Обязанности и права заведующего кафедрой и работниками кафедры**

5.1. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры;
- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнение возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы, карточками распределения учебной нагрузки и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в установленные сроки,
- непосредственно руководить разработкой учебных планов (для выпускающих кафедр) и рабочих программ;
- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;
- утверждать планы работы кафедры и контролировать их выполнение;
- организовывать научно-исследовательскую работу обучающихся по тематике кафедры;
- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ сотрудниками кафедры;
- руководить подготовкой НПР и повышением квалификации работников кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебно-методической документации;
- организовывать связь кафедры с выпускниками (для выпускающих кафедр);
- разрабатывать должностные инструкции работников кафедры;

– контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение задач, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;

– обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам кафедры, по всем формам обучения;

– вносить предложения директору института, декану факультета по формированию кадрового состава кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных работников, кандидатов и докторов наук, и несет ответственность за комплектацию и работу ППС;

– планировать работу по повышению квалификации работников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей из своего состава, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– оперативно доводить до сведения коллектива кафедры директивные документы,

решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора/первого проректора Университета, директора института, декана факультета, организовывать работу по их выполнению.

#### 5.2. Заведующий кафедрой имеет право:

– в установленном порядке избирать и быть избранным Ученым советом Университета;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, института, факультета;

– вносить предложения администрации института, факультета по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся, а также методической и научной работы;

– посещать все виды занятий, проводимых ППС кафедры;

– издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;

– определять объем учебной работы ППС кафедры с учетом их научной и педагогической квалификации;

– с разрешения директора института, декана факультета представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

– запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– вносить директору института, декану факультета предложения о поощрении работников, а также о привлечении их к ответственности, в том числе о наложении взысканий на них, о досрочном прекращении трудовых отношений и увольнении в случае неудовлетворительного выполнения ими должностных обязанностей, нарушения обязательств согласно положениям действующего законодательства, локальных актов, действующих в Университете, трудового договора, должностной инструкции.

#### 5.3. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой, директора института, декана факультета и администрации Университета;

- участвовать в мероприятиях кафедры, института, факультета, Университета по вопросам деятельности кафедры;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, Положения о факультете, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными Ученым советом Университета по рекомендации заведующего, директора института и декана факультета;

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

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

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями**

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности кафедры со всеми подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета.

6.2. Кафедра в лице заведующего или лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

## **7. Реорганизация и ликвидация кафедры**

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

7.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Университета. Специальная комиссия, созданная приказом ректора/первого проректора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.