ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ,
_____ И.А. Максимцев

«30» 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

СТАТИСТИКИ И ЭКОНОМЕТРИКИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Санкт-Петербург
2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ 4

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ 4

4. ПРАВА КАФЕДРЫ 5

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ 6

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ 7

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ 7

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ 10

9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Статистики и эконометрики является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет), обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедра входит в состав факультета экономики и финансов.

1.2. Кафедра создаётся и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

1.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций..

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности кафедры, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.5. Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника – бакалавра – специалиста - магистра, а также подготовку кандидатов и докторов наук, обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, научного потенциала аспиранта, докторанта, формирование его гражданской позиции.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской

Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;

- Уставом Университета;
- Миссией и Политикой в области качества СПбГЭУ;
- Настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.
2.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных подразделений.
Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором Университета.
Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.
2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.
2.4. Кафедры могут иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы.
2.5. На кафедрах могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

3.1. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий.
3.2 Разработка новых учебных дисциплин, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.
3.3. Разработка на основе ФГОС СПО учебных планов специальностей и направлений подготовки.
3.4. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом особое внимание изданию их с грифами Министерства образования и науки России и УМО; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, организация самостоятельной работы студентов, пособий, предусматривающих использование наиболее

целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций, как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний выпускников, их соответствия требованиям ФГОС СПО.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, способствующим приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддерживание связи с выпускниками университета.

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

3.9. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.10. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовки кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры;

4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
4.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.
4.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.
4.6. Участвовать в работе Ученого и Научно-методического Совета факультета, Университета, заседаниях других кафедр Университета, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой имеет право:
5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.
5.2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.
5.3. Вносить в Ученый Совет факультета предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.
5.4. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.
5.5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой и руководителя секции.
5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.
5.7. Подбирать и вносить в Ученый Совет факультета кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры, вносить декану предложения по их поощрению или наказанию.
5.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса,

проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9. Вносить на рассмотрение Ученого Совета факультета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.

5.10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельностей кафедры.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Университета и приказами ректора Университета.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1 Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

Взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами осуществляется по следующей форме (табл. 1):

Таблица 1

Наименование подразделений и наименование должностей	Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
Кафедры факультета экономики и финансов (ЭиФ)	Организация инновационной, учебной, учебно-методической и научной деятельности	Профессорско-преподавательский состав, сотрудники кафедры, студенты, аспиранты
Декан факультета, деканат факультета ЭиФ	Организация учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы	Профессорско-преподавательский состав, сотрудники, студенты и аспиранты

Учебно-методическое управление	Организация учебной и учебно-методической деятельности	Учебная документация, учебно-методические комплексы
Институт магистратуры	Организация учебной и учебно-методической деятельности магистров	Учебная документация, учебно-методические комплексы для магистров
Управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	Организация учебной и учебно-методической деятельности аспирантов	Учебная документация, учебно-методические комплексы для магистров
Институт фундаментальных и прикладных исследований	Проведение внешних и внутренних НИР, разработка грантов федерального и регионального уровней	Гранты и НИР
Управление повышения квалификации	Организация повышения квалификации преподавателей	Повышение квалификации преподавателей
Финансово-экономическое управление	Организация финансового обеспечения работы кафедры	Финансовые ресурсы кафедры
Управление кадрами	Кадровое обеспечение деятельности кафедры	Штатные ресурсы кафедры

Документооборот между структурными подразделениями представлен в таблицах 2 и 3:

Таблица 2

Наименование отчетов, заявок и др. документов	Сроки	Кто предоставляет (подразделения, должности)
Входящая документация Университета, факультета ЭиФ	Весь период	Руководство университета, факультета, заведующий кафедрой
Учебно-методическое управление	Учебный год	Руководство университета, учебно-методического управления
Институт магистратуры	Учебный год	Руководство университета, магистратуры
Управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	Учебный год	Руководство университета,, аспирантуры
Институт фундаментальных и прикладных исследований	Учебный год	Руководство университета, института фундаментальных и прикладных исследований
Управление повышения квалификации	Учебный год	Руководство университета, управления
Финансово-экономическое управление	Учебный год	Руководство университета, финансово-экономического управления

Управление кадрами	Учебный год	Руководство университета, управления кадрами

Таблица 3

Наименование отчетов, заявок и др. документов	Сроки	Кто предоставляет (подразделения, должности)
Кафедры факультета ЭиФ	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно-вспомогательный персонал
Декан факультета, деканат факультета ЭиФ	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Учебно-методическое управление	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Институт магистратуры	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Институт фундаментальных и прикладных исследований	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Управление повышения квалификации	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Финансово-экономическое управление	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно
Управление кадрами	Учебный год	Руководство кафедры, ППС кафедры, учебно

7.2. Кафедра сотрудничает с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры и по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Основаниями пересмотра Положения являются: изменения организационной структуры университета, переподчинение, существенные изменения внутренней организационной структуры подразделения, введение новых форм и методов организации труда.

8.2. Прекращение деятельности кафедры осуществляется в форме ее ликвидации или реорганизации.

8.3. Кафедра как учебное подразделение может быть реорганизовано в иную организационно-правовую форму только по решению Ученого Совета Университета и на основании соответствующего приказа ректора Университета, а также с учетом предложений Ученого Совета Университета.

8.4. Ликвидация кафедры проводится на основании соответствующего приказа ректора Университета в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.5. Все документы кафедры, обязательные для хранения, в случае ее ликвидации или реорганизации передаются в установленном порядке правопреемникам, а при их отсутствии в архив Университета.