



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Типовое положение о кафедре УрФУ**

**СМК-ПСПИ-ТПК-06-92-2016 Экземпляр № 1 стр. 1 из 18**

**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета ФГАОУ ВО  
«УрФУ имени первого Президента  
России Б.Н. Ельцина»  
(протокол №6 от 27.06.2016)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом ректора  
№ 565/03 от 01.07.2016

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ УрФУ**

Версия 2

Екатеринбург  
2016

## Содержание

Сокращения и определения .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Цели, задачи и функции кафедры.....	5
3. Структура и штаты.....	8
4. Права и обязанности .....	9
5. Финансово-хозяйственная деятельность .....	10
6. Управление.....	11
7. Взаимоотношения (служебные связи) .....	14
8. Эффективность и результативность деятельности .....	15
9. Ответственность .....	16
10. Заключительные положения .....	16
Лист рассылки.....	17
Лист регистрации изменений .....	18
Лист согласования	



### Сокращения и определения

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



## **1. Общие положения**

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Кафедра является основным научно-образовательным структурным подразделением УрФУ. Кафедры осуществляют образовательную, научную, инновационную, международную деятельность и развитие кадрового потенциала путем привлечения сотрудников и развития их компетенций.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, после рассмотрения на Ученом совете института.

1.5. 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.

1.6. 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 документированной процедурой «Закрепление помещений за структурными подразделениями и должностными лицами УрФУ».



## 2. Цели, задачи и функции кафедры

### 2.1. Цели:

2.1.1 Формирование новых и развитие существующих научных направлений, проведение фундаментальных и прикладных исследований национального и мирового уровня.

2.1.2 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.

2.1.3 Развитие кадрового научно-педагогического потенциала университета по направлениям деятельности кафедры, обеспечивающего международную конкурентоспособность университета и вклад в социально-экономическое развитие региона и Российской Федерации.

### 2.2. Основные задачи:

2.2.1. Поиск, анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных инициативных исследований в области научных направлений кафедры.

2.2.2. 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.

2.2.3. Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по госзаказам и заказам организаций-партнеров и инновационной научно-производственной деятельности.

2.2.4. Публикация научных статей и литературы, создание образовательных ресурсов, обеспечивающих продвижение университета в международной среде.

2.2.5. 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.

2.2.6. Совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения.

2.2.7. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру и иные формы.

2.2.8. Реализация работы с обучающимися в части воспитательной работы, профориентации, консультирования по профессиональному развитию,



обеспечению контактов с потенциальными работодателями по направлениям деятельности кафедры, организации производственных практик по заказу руководителя образовательной программы.

2.2.9. Привлечение, подготовка и консолидация высококвалификационных научно-педагогических кадров для реализации конкретных задач и проектов научной и образовательной деятельности.

2.2.10. Создание условий для постоянного роста квалификации работников кафедры через повышение их квалификации, участие в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ.

2.2.11. Определение направлений развития материально-технического обеспечения научной и образовательной деятельности, создание комфортной академической среды и поддержка университетской корпоративной культуры.

2.2.12. Развитие академических связей, способствующих повышению результативности научной и образовательной деятельности.

### **2.3. Основные функции кафедры:**

#### **2.3.1. В области научной деятельности:**

2.3.1.1. Мониторинг научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры в России и за рубежом, развитие сотрудничества с научными центрами, предприятиями по направлениям деятельности кафедры.

2.3.1.2. Отбор и подготовка руководителей и исполнителей для выполнения фундаментальных исследований, НИОКР, формирование временных трудовых коллективов из сотрудников кафедр и привлекаемых лиц.

2.3.1.3. Планирование перспективных разработок, организация подачи заявок на НИР, НИОКР, гранты.

2.3.1.4. 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.

2.3.1.5. Создание объектов интеллектуальной собственности (охрана авторских прав) работниками кафедры и принятие мер по обеспечению конфиденциальности при их создании.

2.3.1.6. Публикация научных и научно-методических статей и монографий.

#### **2.3.2. В области образовательной деятельности:**

2.3.2.1. 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.



2.3.2.2. Отбор и подготовка руководителей и исполнителей для реализации модулей (дисциплин) образовательных программ.

2.3.2.3. Планирование образовательной деятельности, реализуемой работниками кафедры по заказу руководителей образовательных программ.

2.3.2.4. Обеспечение условий для реализации и реализация работниками кафедры модулей (дисциплин) образовательных программ.

2.3.2.5. 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.

2.3.2.6. 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.

2.3.2.7. Повышение уровня достижения результатов обучения обучающимися, уровня преподавания, внедрение современных технологий обучения.

2.3.2.8. Обеспечение руководства учебно-исследовательской работой обучающихся, проектами по модулю и междисциплинарными проектами.

2.3.2.9. Организация всех видов практик по заказу руководителя образовательной программы, в том числе заключение договоров с предприятиями и организациями.

2.3.2.10. Организация участия работников кафедры в проведении защиты выпускных квалификационных работ обучающихся.

2.3.2.11. Проведение перезачета и переаттестации модулей (дисциплин) образовательных программ.

2.3.2.12. 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.

2.3.2.13. Участие в воспитательной работе, в том числе в организации воспитательной работы со студентами.

**2.3.3. В области развития кадрового потенциала и обеспечения условий труда:**

2.3.3.1. Обеспечение научно-методической поддержки работников кафедры при реализации ими научной и образовательной деятельности.

2.3.3.2. Формирование и реализация плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников кафедры, организация и проведение семинаров и конференций.



2.3.3.3. Формирование предложений директору института по участию работников кафедры в семинарах и конференциях.

2.3.3.4. 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.

2.3.3.5. 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.

2.3.3.6. 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 НПП.

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 УВП, ИТР и Иных НПП.

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:**

4.1.1. Определять перечень научных направлений и исследований, политику публикационной активности и формировать план публикаций.

4.1.2. Инициировать разработку модулей и предлагать их руководителям образовательных программ.

4.1.3. Запрашивать у института (вышестоящего подразделения) обеспечение деятельности кафедры расходными материалами и канцелярскими товарами, обеспечение нормальных и безопасных условий труда (выполнение норм освещенности, температуры, вентиляции).

4.1.4. Определять и инициировать закупку и обновление парка лабораторного оборудования для реализации деятельности кафедры.

4.1.5. 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).

4.1.6. Запрашивать у вышестоящего подразделения и централизованных служб университета предоставление учебных, лабораторных, научных аудиторий, соответствующих применяемым методам обучения и численности обучающихся, для проведения аудиторных занятий.

4.1.7. Реализовывать научную и учебную деятельность совместно с другими структурными подразделениями.

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

4.2.1. Обеспечивать условия для выполнения научной работы и ведения преподавательской деятельности, в том числе предоставить рабочее место в соответствии с индивидуальным планом работы.

4.2.2. Выдвигать на награждение сотрудников, осуществлять представление к наградам и званиям.



4.2.3. Обеспечивать выполнение требований техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для сотрудников кафедры и для обучающихся.

4.2.4. Предоставлять право работникам кафедры участвовать в общих собраниях трудового коллектива, заседаниях кафедры.

4.2.5. Проводить научные семинары для обеспечения обмена информацией, опытом научной и преподавательской деятельности между сотрудниками кафедр.

4.2.6. Обеспечивать свободу выбора форм и содержания повышения квалификации для сотрудников кафедры.

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

4.3.1. 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

4.3.2. Вести оперативный учет результатов своей деятельности, представлять отчет в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

4.3.3. 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.

4.3.4. Обеспечивать при реализации практик заключение договоров с организациями и предприятиями.

4.3.5. Обеспечивать накопление и защиту продуктов интеллектуальной деятельности сотрудников кафедры.

4.3.6. Иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в Университете порядком.

4.3.7. Отвечать за качество работы работников кафедры в рамках научной и образовательной деятельности.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. 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.



5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. По отдельным видам деятельности кафедры, в соответствии с критериями и порядком, устанавливаемыми локальными нормативными актами университета, кафедре может открываться отдельный лицевой счет.

5.6. За кафедрой закрепляется 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**

6.1. 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.

6.2. 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.



6.3. Порядок выдвижения кандидатур и организация выборов заведующего кафедрой определяется Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».

6.4. Подчинение заведующего кафедрой определяется приказом ректора.

6.5. 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 УВП и Иных НПР;
- 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.

6.6. 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.

6.7. Организация работы по реализации модулей осуществляется руководителями модулей.



6.8. Организация работы по выполнению НИР и НИОКР осуществляется руководителями работ.

6.9. Заведующий кафедрой может выполнять обязанности руководителя модуля или/и НИР и НИОКР самостоятельно.

6.10. Порядок утверждения руководителей модулей, НИР, НИОКР определяется нормативными правовыми актами и локальными актами вуза.

6.11. Требования к содержанию, результатам реализации модулей, НИР, НИОКР определяются заказчиком (в случае модулей образовательных программ – РОП или ДОП).

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Заведующий кафедрой обеспечивает планирование и координацию распределения общей нагрузки по сотрудникам кафедры, утверждает индивидуальные планы работы преподавателей.

6.15. Работники кафедры подчиняются заведующему кафедрой, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6.16. Обсуждение деятельности кафедры проводится на собраниях работников и заседаниях кафедры.

6.17. В собраниях работников принимает участие весь штатный состав кафедры.

6.18. 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.

6.19. В заседаниях кафедры принимают участие профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, в том числе внутренние и внешние совместители, аспиранты, докторанты и Иные НПР.

6.20. 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.

6.21. 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).

6.22. 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.

6.23. Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц, собрания работников – по мере необходимости. На заседании кафедры и собраниях ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протоколы хранятся на кафедре.

6.24. 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:

### 8.1. Показатели по науке:

- Объемы средств, привлеченных в университет за счет выполнения НИР, НИОКР, консалтинговых, экспертных услуг и инновационной деятельности, в расчете на 1 НПП.
- Количество статей в базах данных, с аффилиацией УрФУ с участием хотя бы одного из сотрудников кафедры в расчете на 1 НПП.
- Качество статей (среднее значение SNIP в расчете на 1 статью).

### 8.2. Показатели по образовательной деятельности:

- Объем учебной нагрузки в студентокредитах на 1 НПП.
- 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).

### 8.3. Показатели по кадрам:

- Доля молодых остепененных НПП в общей численности НПП кафедры (к.н. – до 35 лет, д.н. – до 45 лет).
- Доля НПП, 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 НПП и российских НПП, имеющих PhD ведущих иностранных университетов, в общей численности НПП 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 18 страницах, в трёх подлинных экземплярах, хранящихся: первый – у проректора по учебной работе, второй – у проректора по науке; третий – в УДиОВ; учтенная электронная копия – в ОУК.

10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.



Лист рассылки

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ УрФУ

СМК-ПСПИ-ТПК-06-92-2016

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	Проректор по учебной работе	Курьянова Т.С.	06.04.16	
2-й	Проректор по науке	Леонтьева О.В.	16.04.16	
3-й	УДиОВ	Макарова Т.В.	06.04.2016	
Электронная копия	ОУК	Сергинова Ю.С.	06.07.2016	

Рассылку произвел:

Специалист  
Должность

Подпись

06.07.16  
Дата

Горбачев А.И.  
Ф.И.О.



**Лист регистрации изменений**

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			
№__ (№__ от __)						



**Лист согласования**  
**Типовое положение о кафедре УрФУ**

ИД головной задачи 576548

<b>ФИО согласующего</b>	<b>Результат согласования</b>	<b>Дата получения</b>	<b>Дата выполнения</b>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	28.06.2016 19:24:09	30.06.2016 17:10:43
Третьяков Василий Сергеевич	Согласовано	28.06.2016 19:24:18	29.06.2016 11:16:06
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	29.06.2016 11:10:49	29.06.2016 14:09:18
Морозова Вера Анатольевна	Согласовано	30.06.2016 17:12:36	01.07.2016 11:47:46
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	30.06.2016 17:15:52	02.07.2016 16:40:12
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	04.07.2016 11:11:30	04.07.2016 17:02:07
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	04.07.2016 17:02:43	05.07.2016 16:29:36
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	04.07.2016 17:13:29	04.07.2016 17:48:50
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	05.07.2016 11:23:40	05.07.2016 14:59:07

Распечатал \_\_\_\_\_



/Д.С. Скрипова/

06.07.2016 11:08:49