

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИНЯТО

Решением Президиума

Ученого совета РУДН

«__» _____ 2013 г.

Протокол № 12 от « 19 сентября 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора РУДН

от « 27 СЕН 2013 2013 г.

№ 4917

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(новая редакция)**

Москва 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Специального образования (далее - Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов», осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную деятельность, а также подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации кадров.

1.2. Кафедра создана решением Учёного совета Университета от 05 июня 2005 г., протокол №39.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, приказами и распоряжениями руководства Университета, иными

1.4. Кафедра не является юридическим лицом. Административно подчиняется проректору по дополнительному образованию РУДН.

1.5. В организации учебной работы Кафедры участвуют преподаватели и профессора РУДН и приглашённые высококвалифицированные специалисты.

1.6. Деятельность Кафедры основывается на принципах:

- а) самофинансирования и самоокупаемости;
- б) автономности и организации учебной, методической, научной работы в пределах, установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 1995 г. № 610, Уставом Университета и настоящим Положением.

Фактический адрес Кафедры: ул. Миклухо – Маклая, д.10, к. 2.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

2.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, образовательными программами, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

2.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, стажировки, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

2.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

2.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой слушателей, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

2.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

2.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по все формам обучения.

2.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

2.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

2.1.11. Устанавливает научные связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.2. Научная деятельность:

2.2.1. участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

2.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессионально-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертаций и др.

2.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключение и рекомендации об опубликовании научных разработок, их внедрению использованию в учебном процессе.

2.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет

заключении и готовит выписку из протокола заседания кафедры для представления в диссертационный совет.

2.2.5. Осуществляется в установленном порядке сотрудничество с кафедрами высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.2.6. Организует научно-исследовательскую работу слушателей.

2.5. Организационная деятельность:

2.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

2.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

2.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

2.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

2.5.5. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями подготовки специалистов по профилю кафедры.

2.5.6. Проводит работу по профориентации и содействию работы выпускников.

2.5.7. Комплекдует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

2.5.8. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Структура кафедры формируется исходя из контингента слушателей, содержания и объема учебно-методической и научной работы.

3.2. Кафедры может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты.

3.3. Общее руководство Кафедрой осуществляют Учёный совет РУДН, Ректор РУДН, проректор по дополнительному образованию РУДН.

3.4. Непосредственное управление Кафедрой осуществляет заведующий Кафедрой, избираемый Учёным советом Университета сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утвержденным решением Ученого совета Университета.

3.5. Штатное расписание кафедры формируется и устанавливается ежегодно в соответствии с нормами учебной нагрузки.

3.6. Штатный состав кафедры входят: заведующий Кафедрой; профессорско-преподавательский, административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный состав.

3.7. Работники Кафедры осуществляют свою деятельность на основе заключаемых трудовых договоров, , должностных инструкций и настоящего положения.

3.8. Наряду со штатными преподавателями Университета учебный процесс на Кафедре могут осуществлять ведущие учёные, специалисты учебных заведений и научно - исследовательских институтов РФ на условиях заключения гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг.

3.9. Заведующий кафедрой:

3.9.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

3.8.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

3.8.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.8.4. Представляет на утверждение проректору по ДО планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.8.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

3.8.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

3.8.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры.

3.8.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры.

3.8.9. Вносит в установленном порядке руководству университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на работников и слушателей кафедры.

3.8.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

3.8.11. Издаёт для всех работников кафедры обязательное распоряжение.

3.8.12. Организует и осуществляет контроль за проведением обучения слушателей.

3.8.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

3.8. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Кафедре предоставлены права:

- разрабатывать учебные планы (образовательно-профессиональных программ) по направлениям (специальностям);
- рекомендовать кандидатуры при проведении конкурсного отбора профессорско-преподавательского и научного персонала Кафедры;
- ходатайствовать перед Учёным советом Университета о представлении и присвоении звания профессора, доцента и рекомендовать Учёному совету Университета кандидатуры на вакантные должности согласно штатному расписанию Кафедры;
- определять и координировать основные направления учебно-методической и научной деятельности Кафедры;
- заслушивать отчёты заведующего кафедрой и членов Кафедры;
- представлять к открытию новые и упразднению имеющихся (но не потерявших свою актуальность) программы дополнительного профессионального образования;
- утверждать темы промежуточной и итоговой аттестации и назначения научных руководителей и консультантов аспирантов;
- рекомендовать кандидатуры наиболее высококвалифицированных сотрудников Кафедры для избрания в различные академии, участия в конкурсах, получения грантов;
- рекомендовать для поступления в аспирантуру и докторантуру;
- пользоваться закреплёнными РУДН за Кафедрой площадями и наделённым имуществом;
- пользоваться имуществом и денежными средствами, полученными в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности в пределах утверждённой сметы;
- приобретать имущество в утверждённом РУДН порядке;
- готовить слушателям Кафедры справки, связанные с академической успеваемостью;

- представлять интересы Университета в других организациях и учреждениях в рамках деятельности, определённой настоящим положением;
- решать иные вопросы, отнесённые Уставом РУДН к ведению Кафедры.

5. ОБУЧЕНИЕ НА КАФЕДРЕ

5.1. Кафедра реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся:

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка специалистов.

5.2. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- курсы повышения квалификации (от 72 до 144 часов);
- тематические и проблемные семинары (от 2 до 36 часов);
- длительное обучение (свыше 144 часов).

5.3. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке. Продолжительность стажировки и её содержание определяется Кафедрой.

5.4. Переподготовка специалистов (свыше 500 часов) осуществляется на базе имеющегося среднего специального и высшего профессионального образования.

5.5. Переподготовка специалистов (свыше 1000 часов) осуществляется на базе имеющегося высшего профессионального образования.

5.6. Зачисление слушателей на обучение оформляется приказом проректора по ДО по Университету на основании личного заявления слушателя.

5.7. Обучение осуществляется по утверждённым Учёным советом РУДН учебным планам и программам по очной, очно – заочной и заочной

формам обучения на компенсационной основе. Стоимость обучения устанавливается приказом Ректора РУДН.

Плата за обучение включает в себя расходы на образовательный процесс и определяются в зависимости от вида обучения и категории слушателей.

Слушателям на время обучения стипендия не выплачивается.

5.9. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, в т.ч. – зарубежные, консультации, курсовые, аттестационные, выпускные и другие учебные работы.

5.10. Лицам, успешно завершившим соответствующую программу обучения, выдаётся выпускной документ установленного РУДН образца.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ КАФЕДРЫ

6.1. Слушателями Кафедры являются лица, заключившие договор на обучение и зачисленные на обучение Приказом по Университету.

6.2. Права и обязанности слушателей Кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, Положением о Кафедре.

6.3. Слушатели Кафедры имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться библиотекой Университета, нормативной учебной и методической документацией Кафедры по вопросам профессиональной деятельности;

- принимать участие в конференциях, представлять к публикациям в изданиях Университета свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета и Кафедры в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. Слушатели обязаны выполнять требования образовательной программы Кафедры по срокам и объёмам согласно учебным планам.

6.5. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите выпускных (квалификационных) работ, сдаче экзаменов и зачётов.

6.7. В случае досрочного отчисления слушателя, ему может быть выдана справка о периоде пройденного обучения по образцу, установленному в РУДН.

7. НАУЧНАЯ И ПРАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Кафедра осуществляет научную и практическую деятельность по программам дополнительного профессионального образования.

7.2. Организацию научно – исследовательской и практической деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой и его заместители.

7.3. Научно – исследовательская и практическая деятельность Кафедры может финансироваться за счёт бюджетных, внебюджетных средств любых предприятий, учреждений и организаций.

8. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом Ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.), наделяется необходимым имуществом для выполнения задач, определённых настоящим Положением, решениями Учёного совета Университета, Ученого совета по ДО, приказами Ректора.

8.2. Передаваемое РУДН Кафедре недвижимое имущество является государственной собственностью и не может являться объектом купли – продажи, залога, аренды.

8.3. Кафедра осуществляет свою финансово – хозяйственную деятельность за счёт:

- средств, получаемых от договоров (контрактов) на обучение на компенсационной основе;
- реализации научной продукции, полученной в результате научно – исследовательских работ;
- партнёрских отношений и инвесторов;
- средств, полученных при организации и проведении выставок, научных конференций, иных форумов;
- добровольных пожертвований и других источников, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.4. Финансово-хозяйственная деятельность Кафедры осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждённой в установленном в РУДН порядке.

8.5. Заработная плата штатным сотрудникам Кафедры устанавливается в соответствии Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании штатного расписания Кафедры.

Для внештатных работников Кафедры оплата устанавливается на основании заключаемых договоров гражданско-правового характера в пределах предназначенных для этого сумм.

8.6. Получаемые Кафедрой от хозяйственной деятельности доходы расходуются только на достижение уставных целей РУДН и целей, определённых настоящим Положением в соответствии со сметой Кафедры, после отчисления в централизованный фонд Университета.

9. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ

9.1. Заведующий кафедрой осуществляет учёт результатов работы Кафедры, ведёт оперативный и статистический учёт, составляет отчётность и представляет ее в установленные сроки в ПФУ, УБУиФК, КУ, УМУ РУДН.

Формы отчётности и сроки их представления определяются в установленном в РУДН порядке.

9.2. Кафедра ежеквартально отчитывается об исполнении плана доходов от своей деятельности.

9.3. Кафедра в условленном порядке отчитывается перед Проректором по дополнительному образованию Университета об итогах своей деятельности и представляет ежегодную отчётность по формам государственного статического наблюдения.

9.4. Должностные лица Кафедры несут установленную законодательством РФ ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления первичных документов в РУДН, в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования закреплённых за ними имущества и денежных средств.

10. ПРИНЯТИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КАФЕДРЫ

10.1. Настоящее Положение и изменение в него принимается решением Ученого Совета Университета и утверждается Приказом Ректора.

10.2. Реорганизация и ликвидация Кафедры осуществляется приказом Ректора на основании решения Ученого Совета Университета.