МРО ООВО «Казанский исламский университет»
Положение о структурном подразделении
Положение о кафедре

МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАЗАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Подписано цифровой подписью: МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАЗАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Дата: 2026.11.24 07:59:32 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
МРО ООВО «Казанский исламский университет»
Р.М. Мухаметшин
«__» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре

Экз. №_____

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Гиззатуллина Н.А.		28.08.15
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		28.08.15
Согласовал	Юрисконсульт	Хисматуллина Н.С.		10.09.15
Согласовал	Проректор по учебной работе	Нургалеев Р.М.		28.08.15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Мусульманской религиозной организации «Образовательной организации высшего образования «Казанский исламский университет» (далее – КИУ, университет), Положением о факультете КИУ.

1.2. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление учебного процесса, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы на отвечающем современным требованиям уровне, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Деятельность кафедры регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования России, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, приказами ректора, локальными нормативными документами КИУ, Положением о факультете и настоящим Положением.

1.4. Кафедра может быть образована, реорганизована, переименована или ликвидирована приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета КИУ. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

1.5. При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив КИУ.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый сроком на 5 лет. Должностные обязанности, права, ответственность и взаимосвязи по должности заведующего кафедрой устанавливаются его должностной инструкцией. Заведующий несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры. Процедура избрания заведующего определяется Порядком выборов заведующего кафедрой.

1.7. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планами (за год, за учебный год), охватывающими учебную, воспитательную, методическую и научную работу, а также с планами заключенных хозяйственных договоров и грантов.

1.8. Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и выполнением всех видов работ в рамках годового плана принимаются на заседаниях кафедры с предоставлением права решающего голоса профессорско-преподавательскому составу.

1.9. За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

1.10. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом университета, курирующим проректором, ректором.

1.11. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

1.12.Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается ректором университета.

1.13. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором.

2. Организационная структура подразделения

2.1. В состав сотрудников кафедры входят: заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав, старший лаборант. Состав сотрудников формируется в соответ-

ствии со штатным расписанием и может меняться по приказу ректора. Количественный профессорско – преподавательский состав рассчитывается, исходя из расчета часов кафедры.

2.2. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается решением Ученого совета в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать установленного объема нагрузки в учебном году.

2.3. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики учебного процесса, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов.

3. Основные задачи

3.1. Удовлетворение потребности личности студента в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего религиозного образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

3.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и кадрах высшей квалификации.

3.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры.

3.4. Другие задачи, не противоречащие Уставу КИУ, и соответствующие профилю кафедры.

4. Функции

4.1. Участие в разработке учебных планов по соответствующим направлениям, разработка учебно-методических комплексов.

4.2. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин своего профиля, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов для всех видов учебных занятий, предусматривающих использование целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования.

4.3. Организация и проведение воспитательной работы со студентами в соответствии с кафедральным, факультетским и планами КИУ.

4.4. Планомерная работа по развитию, модернизации и укреплению своей материально-технической базы и, в первую очередь, по постоянному совершенствованию учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами и широкому внедрению ее в учебный процесс и научные исследования.

4.5. Проведение научно-исследовательской работы по утвержденному плану.

4.6. Подготовка инновационных проектов на гранты, хоздоговорные исследования.

4.7. Организация и содействие научно-исследовательской работе студентов.

4.8. Рассмотрение и подготовка отзывов на диссертационные работы, монографии, учебники и учебные пособия членов кафедры и внешних авторов по профилю кафедры.

4.9. Разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ и осуществление руководства их выполнением.

4.10. Участие в организации и проведении практик студентов.

4.11. Кафедра:

- имеет право ходатайствовать о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента и других ученых званий;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;

- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.12. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с учреждениями и органами управления образованием в области подготовки бакалавров и магистров.

4.13. Кафедра:

- оказывает содействие трудоустройству выпускников после окончания учебы;
- поддерживает связи с выпускниками КИУ;
- принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов в сфере образования;
- организует и проводит семинары повышения квалификации и переподготовку кадров по профилю кафедры.

4.14. Кафедра участвует в профориентационной работе, в подготовке и проведении приема абитуриентов в КИУ.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями вуза

5.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по КИУ.

5.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета КИУ.

5.3. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями КИУ в соответствии со структурой, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации КИУ, Уставом КИУ.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и согласен:

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				