



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476
Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920
4-й Рощинский проезд, 9А, Москва, 115191 / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsru.ru

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ОАНО ВО МПСУ
от «05» 11 2019 г. Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ОАНО ВО «МПСУ»
от «09» 12 2019 г. №110/4

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРАХ

Москва, 2019

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает задачи, функции, состав, структуру, организацию работы кафедр ОАНО ВО «МПСУ»

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся,

- осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- иными законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений;
 - Уставом ОАНО ВО «МПСУ» и иными локальными нормативными актами Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, объединяющим работников определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким дисциплинам. В работе кафедры главными являются образовательное и научное направления.

3.2. Кафедра реализует образовательные программы по направлениям подготовки разных уровней. Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований научно-педагогических работников, аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов. Кафедра осуществляет также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3. Кафедра создается (реорганизуется) решением Ученого совета университета по инициативе ректора, проректоров, декана факультета. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) Ученым советом университета.

3.4. Кафедра не является юридическим лицом.

3.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением,

решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, указаниями проректоров Университета, распоряжениями декана, другими нормативными и локальными актами.

3.6. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяют годовые и перспективные планы развития Университета.

3.7. По месту в структуре Университета и роли в образовательной деятельности кафедры делятся на факультетские, действующие в составе факультета, и общеуниверситетские. Общеуниверситетские кафедры осуществляют преподавание дисциплин, реализуемых по различным ОПОП ВО на нескольких факультетах. Общеуниверситетские кафедры не являются структурным подразделением факультета и, как правило, не осуществляют руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, не участвуют в государственной итоговой аттестации студентов. Факультетские кафедры в отдельных случаях могут выполнять функции общеуниверситетских, что указывается при их создании.

3.8. По характеру образовательной деятельности кафедры делятся на выпускающие и невыпускающие. Выпускающая и невыпускающая кафедры осуществляют преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки, соответствующих профилю кафедры. Выпускающая кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов, руководство подготовкой выпускных квалификационных работ и итоговой аттестацией (государственной итоговой аттестацией) обучающихся соответствующего направления подготовки.

3.9. Для усиления практико-ориентированности реализуемых образовательных программ совместно с организациями-партнерами (ведущими работодателями выпускников Университета) могут создаваться базовые кафедры.

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

4.РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1.Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов и утверждаемый приказом ректора Университета. Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными актами Университета.

4.2.В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров, доцентов или опытных преподавателей, имеющих стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.3.Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

4.4.Заведующий факультетской кафедрой подчиняется декану факультета, а заведующий общеуниверситетской кафедрой – ректору, первому проректору, проректору по учебной работе. Общее руководство кафедрами факультета осуществляется деканом факультета. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом университета, ректором, проректорами, деканом, .

4.5.Заведующий кафедрой имеет право:

– запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;
- обжаловать приказы и распоряжения ректора, проректоров, декана факультета;
- выносить на рассмотрение Ученого совета, вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников.

4.6.Заведующий кафедрой обеспечивает и контролирует сохранность и надлежащую эксплуатацию закрепленных за кафедрой и ее работниками материальных активов Университета.

4.7.Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение охраны труда, безопасную эксплуатацию закрепленного за кафедрой оборудования, а также пожарную безопасность в соответствующих помещениях.

4.8.Заведующий кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности кафедры, а также иных документов для администрации Университета. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с кафедры документах.

4.9.Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять руководство работой кафедры;
- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки;
- развивать внешние связи с работодателями и органа управления образованием;
- организовывать и контролировать проведение научно-исследовательской работы на кафедре;

- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- осуществлять подбор и распределение ППС по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводя кадровое обеспечение учебных занятий;
- осуществлять распределение учебной нагрузки между работниками кафедры в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать исполнение;
- осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение педагогических и практических работников для участия в государственной итоговой аттестации, работе приемной комиссии;
- осуществлять контроль за проведением учебных занятий;
- обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) кафедры;
- контролировать выполнение индивидуального плана учебной работы преподавателями кафедры;
- организовывать разработку учебно-методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;
- организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам кафедры;
- обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных методов и средств обучения;

- разрабатывать планы работы кафедры, в том числе график проведения заседаний;
- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;□
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора и декана факультета;
- осуществлять контроль за ведением делопроизводства кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;
- осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом Университета, локальными актами Университета и должностной инструкцией;
- конкретные должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

4.10.Заведующий кафедрой обязан знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- основы управления персоналом;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

5.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, а также требований, предусмотренных действующими нормативными актами. Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные лаборатории и центры, методические кабинеты, компьютерные классы и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

5.2. В состав кафедры могут входить научные и педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные сотрудники) и учебно-вспомогательный персонал.

5.3. Штатное расписание кафедры включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству.

5.4. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказом ректора.

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

5.6. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

6. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

6.1. Целями деятельности кафедры являются:

- организация и осуществление на качественном уровне учебной деятельности по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;
- научные исследования по профилю кафедры,
- воспитательная работа среди обучающихся и профориентационная работа.

6.2.К задачам кафедры относятся:

6.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой.

6.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

6.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

6.2.4. Обеспечение в соответствии с ФГОС ВО и образовательными программами преподавания дисциплин, элективных дисциплин и факультативов по профилю кафедры, а также внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

6.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

6.3. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

Перечень функций по учебной и учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по индивидуальному плану и (или) ускоренному обучению, по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, программ практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой аттестации, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;
- подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой студентов;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

- обеспечение участия в учебном процессе преподавателей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Университета.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- обеспечение формирования и выполнения кафедральных планов научной работы с использованием норм времени для расчета объема работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом кафедры Университета;
- осуществление госбюджетной научной работы в соответствии с утвержденным планом; государственным заданием на реализацию научных и научно-технических проектов;
- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами научной работы, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ, в том числе совместно с российскими и зарубежными учеными; в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;
- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей публикационной активности профессорско-преподавательским составом кафедры;

- развитие международных научных связей;
- участие в развитии инновационной деятельности в Университете;
- осуществление активного внедрения результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;
- участие в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и педагогических работников кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатских диссертаций;

– внесение руководству факультета предложений по формированию на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).

Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы Университета и по воспитательной работе:

- организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание молодежи современного научного мировоззрения;
- участие в профориентационной работе;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами работы факультета и Университета;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Университета.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности. Кафедра проводит работу по развитию и модернизации закрепленной за ней материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и воспитательной деятельности.

6.4. При открытии новых направлений подготовки кафедра принимает активное участие в разработке пакета документов, необходимых для

лицензирования соответствующего направления подготовки высшего образования.

6.5. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации. Заведующий кафедрой разрабатывает проект номенклатуры дел.

7.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

7.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы. 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 профессорско-преподавательского состава и обучающихся; деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств; деятельностью лабораторий, центров и других структурных подразделений при кафедре. План работы факультетской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета. План работы общеуниверситетской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается проректором по учебной работе. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год. План научно-исследовательской работы факультетской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры, согласовывается деканом факультета и утверждается проректором. План научно-исследовательской работы общеуниверситетской кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается проректором.

7.2. 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 педагогических и научных работников кафедры, исключая внешних совместителей, 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. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

7.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- согласование учебных планов по направлениям подготовки;
- утверждение рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, иных учебно-методических материалов, в том числе экзаменационных билетов;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение сотрудниками кафедры;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности ППС кафедры;
- аттестация аспирантов и соискателей;
- утверждение и корректировка тем диссертационных работ;

- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестации выпускников;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и итоги промежуточной аттестации студентов;
- обсуждение кандидатур на замещение должностей на конкурсной основе профессорско-преподавательского состава;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год;
- выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;
- графики отпусков преподавателей;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, решениями ученого совета Университета, ректората Университета.
- отчеты кафедры по основным направлениям работы;
- вопросы профориентационной и воспитательной работы;
- вопросы предзащиты и допуска к ГИА и т.д.

8. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ

8.1. К полномочиям кафедры относятся:

- составление учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин/ практик и других элементов образовательной программы с учетом требований ФГОС ВО и примерных основных образовательных программ, представление их на рассмотрение в учебно-методическое управление;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- внесение предложений об отчислении неуспевающих студентов в деканаты, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и иных работников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов Университета по профилю деятельности кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и представителей иных организаций к участию в работе кафедры;
- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и

перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

8.2. Работники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

8.3. Работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка □ выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- принимать участие в осуществлении функций кафедры, реализации поставленных перед ней задач; участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Университета.

8.4. В случае неудовлетворительной деятельности кафедры или ее отдельных работников по реализации возложенных на кафедру задач и функций руководством Университета могут быть предприняты меры в соответствии с действующим законодательством.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

9.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.

9.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора по Университету, касающиеся ее деятельности, а также распоряжения и

поручения проректоров, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений.