

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о заявителе:

ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.12.2022 11:12:40

Уникальный программный ключ:

4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

Макушев А. Е. Макушев

« 29 » ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»
(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,
протокол от «29» ноября 2022 г. № 06)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре определяет основные задачи, функции, структуру, управление кафедрами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, университет).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, прямого действия, определяющим правовой статус кафедры и регулирующий деятельность всех кафедр. Положение о кафедре университета утверждается ректором в установленном в университете порядке.

1.3. Положение о кафедре разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава университета.

1.4. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.

1.5. Профиль кафедры определяется степенью участия в процессе подготовки и выпуска специалистов и набором читаемых дисциплин.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, Регламентом избрания по конкурсу лиц профессорско-преподавательского состава в университете, Положением о комиссии по выборам декана факультета и заведующего кафедрой.

1.7. Каждая кафедра имеет свое наименование (полное и сокращенное), раскрывающее её специализацию. Название кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета университета.

1.8. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально ответственное лицо из числа сотрудников кафедры, назначенное в соответствии с действующим законодательством приказом ректора, на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.9. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избранный на Ученом совете университета. На основании решения Ученого совета и заключенного трудового договора.

1.10. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим кафедрой с учетом предыдущего годового плана кафедры университета и утверждается проректором по учебной и научной работе.

1.11. Порядок выдвижения кандидатур и организация выборов заведующего кафедрой определяется Положением о комиссии по выборам декана факультета и заведующего кафедрой университета, Регламентом избрания по конкурсу лиц профессорско-преподавательского состава в университете.

1.12. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета. Заведующий кафедрой общеобразовательных дисциплин, заведующий кафедрой физвоспитания подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Целью кафедры является подготовка конкурентоспособных специалистов с востребованным на рынке труда набором компетенций, способных работать на высокопрофессиональном уровне.

2.2. Задачи кафедры:

- выполнение учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве;
- развитие творческого потенциала обучающихся, формирование их гражданской позиции;
- внедрение в образовательный процесс информационных технологий и совершенствование информационного обеспечения;
- интеграция образовательного процесса с передовой практикой, новейшими научными исследованиями и разработками;
- обеспечение высокого качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства;
- систематический мониторинг требований потребителей и заинтересованных сторон с целью изучения конъюнктуры рынков образовательных услуг, интеллектуального труда и научной продукции, адекватное и своевременное реагирование на них;
- создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований национального и международного уровня;
- содействие развитию межрегионального и международного сотрудничества в области образования и науки.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Организационно-методическая деятельность кафедры:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы с обучающимися;
- разработка планов работы кафедры и подготовка отчетов об их выполнении;

- определение перечня дисциплин кафедры;
- закрепление дисциплин за преподавателями кафедры;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- составление и утверждение отчетов по учебной работе (в установленные сроки);
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- проведение и обсуждение результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;
- направление преподавателей кафедры на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, на стажировки в организациях;
- участие в разработке кафедрального уровня системы менеджмента качества (описание процессов организации и ведения учебной и учебно-методической работы на кафедре);
- вынесение рекомендаций претендентам при избрании их на должности на Ученом совете университета (факультета);
- вынесение представлений в отношении аттестуемых преподавателей кафедры, содержащее мотивированную оценку их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также результатов их профессиональной деятельности в аттестационную комиссию университета;
- ведение делопроизводства на кафедре: документация, отражающая содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, материалы, характеризующие учебно-методическую и научно-исследовательскую работу кафедры. Перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел кафедры;
- согласование работы с другими кафедрами, структурными подразделениями университета по организации и в целях обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы;
- сотрудничество с кафедрами других вузов и учебно-методическими объединениями образовательных организаций, а также научно-исследовательскими организациями России и других стран по профилю кафедры в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;
- организация участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом;
- организация обсуждения на кафедре проведенных открытых учебных занятий.

3.2. Учебно-методическая деятельность кафедры:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин, программ учебных и производственных практик;

- обеспечение обучающихся необходимыми учебными пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);
- анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- составление, обновление и совершенствование учебных планов, рабочих программ дисциплин кафедры;
- совершенствование всех элементов образовательного процесса: лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования, выпускных квалификационных работ, контроля качества образовательного процесса;
- подбор и систематизация современных достижений науки и технологий, культуры, экономики, технологии и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- разработка дидактических средств для обеспечения образовательного процесса, внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс. Выбор наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования новейших образовательных технологий и современных технических средств обучения (видео-, аудио-, компьютерных и Интернет-технологий);
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры;
- подготовка необходимых для образовательного процесса учебно-методических материалов: рабочих программ учебных курсов, методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- подготовка учебно-методических комплексов, практикумов, хрестоматий и других руководств, и наглядных пособий для обучающихся всех форм обучения;
- обеспечение подготовки учебно-методических материалов для проведения обучения с элементами дистанционных образовательных технологий;
- осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой,
- формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию в образовательном процессе современных технических средств;
- внедрение инновационных методов в образовательный процесс, т.е. методов основанных на использовании современных достижений науки и

информационных технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся и др.);

- организация работы научно-практических, учебно-методических семинаров с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике;
- проведение и (или) участие в межкафедральных семинарах, учебно-методических конференциях.

3.3. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

- проведение научной работы в соответствии с планом научно-исследовательских работ университета по профилю кафедры;
- обсуждение результатов научно-исследовательской работы (далее – НИР) преподавателей и обучающихся, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- написание учебников, учебных пособий;
- внедрение результатов, выполненных НИР;
- осуществление подготовки аспирантов и докторантов;
- публикация результатов научных работ в различных сборниках;
- организация научно-исследовательских конференций в университете и участие в аналогичных конференциях в других вузах и НИИ в России и за рубежом;
- организация и руководство научно-исследовательскими работами обучающихся;
- рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;
- подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры;
- проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;
- рецензирование научных работ членов кафедры, работников других образовательных организаций и иных организаций, соискателей;
- обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите;
- рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и присланных для подготовки отзыва из других образовательных организаций;
- составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами по научным специальностям, реализуемым в университете;
- подготовка к изданию научной и учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями;

- внесение предложений по включению в план издания научной и учебной литературы университета;
- подготовка рекомендаций к переводу лиц из числа профессорско-преподавательского состава в научные сотрудники для подготовки докторской диссертации, ходатайств о предоставлении научным сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу дополнительных (творческих) отпусков;
- участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными организациями по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры.

3.4. Воспитательная работа кафедры с обучающимися:

- реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся и преподавателей, а также других работников кафедры;
- участие в организации творческой деятельности обучающихся (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);
- проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения обучающихся;
- проведение работы по формированию у обучающихся традиций университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и др.).

3.5. Участие кафедры в довузовской подготовке обучающихся:

- участие в профориентационной работе по направлениям подготовки и специальностям университета;
- участие в проведении олимпиад и конкурсов для школьников;
- участие в проведении Дня знаний и Дней открытых дверей и иных профориентационных мероприятиях университета.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой.

4.2. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

4.3. На заседании кафедры принимают участие с правом решающего голоса все педагогические работники, включая совместителей.

4.4. Учебно-вспомогательный персонал принимает участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса по вопросам, затрагивающим их интересы.

4.5. Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры, как правило, один раз в месяц (кроме отпускного периода ППС), Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2, а по отдельным вопросам (выборы, конкурсные дела) — не менее 2/3 педагогических работников кафедры.

4.6. На каждом заседании ведется протокол, который подписывается председательствующим (заведующим кафедрой) и секретарем заседания кафедры (работник из числа УВП). Протоколы хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел кафедры.

4.7. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется Регламентом избрания по конкурсу лиц профессорско-преподавательского состава в университете, Положением о комиссии по выборам декана факультета и заведующего кафедрой.

4.8. Заведующий кафедрой организует и контролирует работу профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Обязанности заведующего кафедрой определяются его должностной инструкцией. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы кафедры, результаты деятельности возглавляемой им кафедры.

4.9. Заведующий кафедрой ежегодно готовит отчет о деятельности кафедры (по направлениям деятельности), который заслушивается, утверждается на заседании кафедры, передается декану, затем - в учебно-методическое управление на согласование с проректором по учебной и научной работе.

4.10. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск и пр.) его обязанности исполняет иное лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.11. К сотрудникам кафедры относятся заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

4.12. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями.

4.13. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с планируемой учебной нагрузкой и действующими нормами труда.

4.14. Заключение трудового договора с педагогическими работниками, в том числе при переводе на эти должности, предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с действующим законодательством. По итогам конкурсного отбора с педагогическими работниками заключается трудовой договор на определенный срок до пяти лет.

4.15. Педагогические работники ведут учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работы в соответствии с ежегодными индивидуальными планами, утверждаемыми на заседании кафедр в начале учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план могут вно-

ситься на основании решения, принятом на заседании кафедры. По истечению каждого учебного года педагогические работники заполняют отчет о выполнении индивидуального плана, который утверждается на заседании кафедры.

4.16. Прием на работу и увольнение учебно-вспомогательного персонала производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

4.17. Обсуждение деятельности кафедры проводится на собраниях сотрудников и заседаниях кафедры.

4.18. В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры.

4.19. На собраниях сотрудников кафедры обсуждаются:

- вопросы годового и перспективного планирования работы кафедры;
- вопросы, связанные с выборами заведующего кафедрой и ППС;
- выдвижение сотрудников кафедры в Ученый совет факультета университета, делегатов на Конференции трудового коллектива;
- рекомендации для представления к наградам;
- отчеты кафедры.

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

4.21. На заседании кафедры обсуждаются: вопросы, связанные с конкурсным отбором на замещение должностей научно-педагогических работников; рекомендации по представлению к ученым званиям; вопросы, связанные с организацией образовательной, научной и других видов деятельности; другие вопросы, связанные с функционированием кафедры.

4.22. Решение заседания кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава работников кафедры).

4.23. Для обсуждения отдельных вопросов возможно проведение расширенных, межкафедральных или межвузовских заседаний, на которые могут приглашаться сотрудники других кафедр и образовательных организаций, а также предприятий, учреждений и организаций.

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

4.25. Заведующий кафедрой имеет право назначить ученого секретаря или заместителя, права и обязанности которых определяются распоряжением по кафедре, а объем работы учитывается в индивидуальном плане.

4.26. Сотрудники кафедры обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.

4.27. Кафедра может выдвигать сотрудников кафедры к награждению грамотами и почетными званиями, рекомендовать студентов и аспирантов для представления на именные стипендии.

4.28. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел университета:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии), затрагивающие деятельность кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- протоколы научно-методических конференций;
- планы работы, охватывающие учебную, научно-исследовательскую, учебно-методическую, воспитательную и другие виды деятельности на учебный год;
- действующую учебно-методическую и другую документацию по дисциплинам кафедры;
- планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии);
- индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- учебные планы на учебный год и графики учебного процесса;
- годовой отчет о работе кафедры;
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год;
- выпускные квалификационные работы;
- курсовые работы (проекты) студентов;
- экзаменационные билеты и зачетные карточки по дисциплинам кафедры;
- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- акты на дела, переданные в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению;
- номенклатуру дел.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Для выполнения функций и реализации прав кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

5.2. Взаимосвязи со структурными подразделениями и должностными лицами строятся на принципах взаимоуважения и взаимопомощи.

5.3. Взаимосвязь с внешними организациями реализуется при обмене информацией, документами, выполнении поручений ректора университета и проректоров, при заключении хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских работ и договоров с организациями и предприятиями соответствующего профиля по вопросам прохождения учебной и производственной практик, оказания консультативной и иной помощи и др.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета и утверждается ректором в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета. Копия Положения находится у заведующего кафедрой.