

СТУ СМК 03.02/1.2014

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Положение о кафедре

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВПО «Ставропольский
государственный аграрный
университет»

Протокол № 11
от «30» декабря 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета
ФГБОУ ВПО
Ставропольский ГАУ, профессор



В.И. Трухачев
2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ
ФГБОУ ВПО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
СТУ СМК 03.02/1.2014
Версия 03**

Дата введения: 9 января 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

И.В. Атанов
«9» январе 2014 г.

Ставрополь 2014 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра управления учебным процессом		<u>25.12.2013г</u>
Проверил	Руководитель Центра управления качеством образования		<u>24.12.2013г</u>
Версия: 03			Стр. 1 из 10



Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ.....	5



Настоящее Положение о кафедре разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 25.11.2013 №317-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)" от 14 февраля 2008 г. № 71 (ред. от 02.11.2013 №988), Приказом министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18 апреля 2013 г. № 292 (в ред. от 21.08.2013 № 977), Уставом, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-методическим и научным структурным подразделением университета. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по направлениям и учебным дисциплинам, определенным федеральным государственным образовательным стандартом.

1.2. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом разрабатываемом на основе плана основных мероприятий Университета, предусматривающим все направления её деятельности.

1.4. Годовой план работы кафедры утверждается проректором по учебной работе после обсуждения его на заседании кафедры.

1.5. Обсуждение хода выполнения работы кафедры проводится систематически в течение учебного года на заседаниях кафедры не реже одного раза в месяц. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

1.6. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседания с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой и секретарем заседания. Решения кафедры обязательны для всех членов и работников кафедры. Исполнение решений контролируется заведующим кафедрой.

1.7. Кафедра может иметь в своем составе лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научную деятельность.

1.8. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание.

1.9. В соответствии с Уставом Университета порядок выборов заведующего определяется Положением, утверждаемым ректором Университета.

1.10. Избранный Ученым советом Университета заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора после заключения с ним трудового договора сроком до 5 лет.

1.11. С учетом численности членов кафедры, объема педагогической, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы со студентами приказом



ректора по представлению заведующего кафедрой - может быть возложено исполнение обязанностей заместителя (ей) заведующего кафедрой на одного из преподавателей кафедры.

1.12. При реорганизации кафедр вопрос о замещении должности заведующего кафедрой решает Ученый совет Университета.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Должностной состав и численность кафедры устанавливается на учебный год приказом ректора Университета.

2.2. В состав кафедры входят лица из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательный персонал.

2.3. Права, обязанности и ответственность работников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.4. Учебная, научно-исследовательская и учебно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем и после рассмотрения его на заседании кафедры утверждается заведующим кафедрой.

2.5. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой им подписывается и утверждается проректором по учебной работе.

2.6. Должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) замещаются по конкурсу с последующим заключением трудового договора сроком до 3-5 лет.

2.7. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.8. Должностные права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой регламентируются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

2.9. Избранию по конкурсу на Ученом совете Университета претендентов на должность профессора и на Ученых советах факультетов претендентов на все другие профессорско-преподавательские должности предшествует рассмотрение их заявлений на заседании кафедры:

2.10. Кафедра обязана рассмотреть все заявления от претендентов на одну и ту же должность одновременно и вынести рекомендацию (положительную, отрицательную) по каждой кандидатуре тайным голосованием. В рекомендации кафедры при избрании претендента на ранее занимаемую должность обязательно вносится запись о прохождении им повышения квалификации по специальности.

2.11. Заседание кафедры для выдачи рекомендации претенденту (претендентам) на должность заведующего кафедрой проводится под председательством декана факультета.

2.12. К членам кафедры, имеющим право принять участие в голосовании при рассмотрении заявлений претендентов на преподавательскую должность, относится штатный профессорско-преподавательский состав, включая совместителей. Претендент на ранее занимаемую должность не принимает участие в голосовании.

2.13. Претендент(ы) вправе присутствовать на заседании кафедры.

2.14. Отсутствие его (их) не является основанием для отказа в принятии рекомендации по каждой кандидатуре на основании представленных документов.



2.15. Получившим положительную рекомендацию кафедры считается претендент, набравший наибольшее число голосов членов кафедры, принявших участие в тайном голосовании, но не менее половины и один голос (при кворуме 2/3 членов кафедры). Рекомендации кафедры по всем претендентам на одну и ту же должность доводятся до сведения соответствующего Учёного совета на заседании до проведения тайного голосования.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

3.1. Организационно-методическая деятельность кафедры:

- организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры, воспитательной работы со студентами;
- 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 на факультеты повышения квалификации (ФПК), в институты повышения квалификации (ИПК), организация других форм повышения их квалификации и 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 преподавательские 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 НИР;
- сотрудничество с кафедрами других вузов и УМО, 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.
- Учебная деятельность кафедры:



- проведение учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
 - руководство подготовкой рефератов, эссе, контрольных (лабораторных) курсовых и других видов работ;
 - организация и руководство различными видами практик;
 - руководство самостоятельными занятиями студентов;
 - проведение зачетов и экзаменов;
 - организация и руководство выпускными квалификационными работами различного уровня;
 - обеспечение высокого научного и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и использования дистанционных технологий обучения;
 - регулярное проведение и обсуждение на кафедре 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 студентов;
 - составление, обновление и совершенствование учебных планов программ дисциплин кафедры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
 - совершенствование всех элементов образовательного процесса: лекций, семинарских занятий, лабораторных работ, курсового проектирования, выпускных работ различного уровня, 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, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование 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 студентов, самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - подготовка учебно-методических комплексов, практикумов, хрестоматий и других руководств и наглядных пособий для студентов 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 студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов 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 НИР Университета по профилю кафедры;

– обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, 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 научно-исследовательской работы студентов;

– 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 вузов и 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 вузов;

– руководство научно-исследовательской работой студентов;

– 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:

– реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других работников кафедры;

– участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);

– проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;

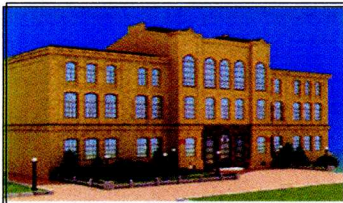
– проведение работы по формированию у студентов традиций Университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и др.).

3.5. Участие кафедры в довузовской подготовке студентов:

- участие выпускающих кафедр в профориентационной работе по направлениям подготовки и специальностям кафедры;

- участие в проведении олимпиад и конкурсов для школьников;

- участие выпускающих кафедр в проведении Дня знаний и Дней открытых дверей Университета.

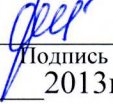


СОГЛАСОВАНО:


Декан агрономического факультета и факультета защиты растений

Есаулко А.Н. 
Подпись
<30> декабря 2013г.


Декан факультета ветеринарной медицины

Беляев В.А. 
Подпись
<30> декабря 2013г.

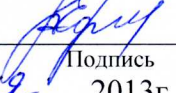
И.о. декана факультета механизации сельского хозяйства

Орлянский А.В. 
Подпись
<30> декабря 2013г.


Декан экономического факультета

Кусакина О.Н. 
Подпись
<30> декабря 2013г.

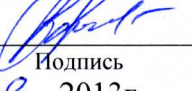
И.о. декана электроэнергетического факультета

Ефанов А.В. 
Подпись
<30> декабря 2013г.

Декан учетно-финансового факультета

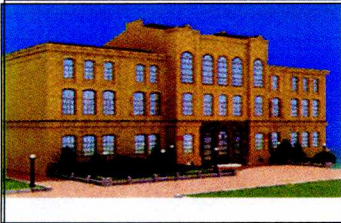
Костюкова Е.И. 
Подпись
<30> декабря 2013г.

Заместитель декана по учебной работе, доцент кафедры туризма и сервиса

Варивода В.С. 
Подпись
<30> декабря 2013г.

Руководитель центра управления учебным процессом

Скрипкин В.С. 



Руководитель центра управления учебным процессом

Скрипкин В.С. _____
Подпись
<30> декабря 2013г.

Председатель профсоюзного комитета сотрудников

Хоришко П.А. _____
Подпись
<30> декабря 2013г.

И.о. начальника юридического отдела

Дридигер А.В. _____
Подпись
<30> декабря 2013г.

Председатель учебно-методического совета университета

Батищева Е.А. _____
Подпись
<30> декабря 2013г.

Начальник Планово-финансового отдела

Стеклов А.Н. _____
Подпись
<30> декабря 2013г.