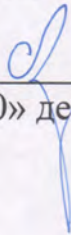


Принято  
на Ученом совете  
ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА  
Протокол № 12 от 20.12.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА

  
С. Ю. Зудин  
«20» декабря 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

### 1 Общие положения

1.1 Кафедра создается, реорганизуется, функционирует и ликвидируется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом академии.

1.2 Кафедра является основным структурным учебным подразделением факультета. Она обеспечивает проведение учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной работы, подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.3 Кафедры могут создаваться на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

1.4 Профессорско-преподавательский состав и сотрудники кафедры непосредственно подчиняются заведующему кафедрой. Кафедра организационно подчиняется факультету, в состав которого входит.

### 2 Функции кафедры

2.1 Проведение всех видов учебных занятий, организация самостоятельной работы студентов, организация и проведение всех видов контроля знаний студентов.

2.2 Разработка рабочих программ дисциплин, преподаваемых на кафедре, на основе государственных образовательных стандартов и примерных (типовых) программ дисциплин. Составление учебно-методических комплексов.

2.3 Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников и учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий.

2.4 Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания посредством:

- использования интерактивных форм обучения и других современных методов проведения лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий;
- изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- развития современных форм оценки качества освоения основных образовательных программ;

– использования современных технических средств обучения и информационных технологий.

2.5 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов (НИРС), учебной, производственной и преддипломной практиками, курсовым и дипломным проектированием.

2.6 Проведение мероприятий по организации воспитательной работы со студентами.

2.7 Осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

2.8 Проведение научных исследований, в т.ч. на хоздоговорной основе, по важнейшим теоретическим, научно-практическим и социально-экономическим проблемам, проблемам педагогики высшей школы.

2.9 Рассмотрение отчетов профессорско-преподавательского состава о выполнении индивидуальных планов.

2.10 Рассмотрение и принятие рекомендаций Ученому совету академии по представлению преподавателей кафедры к присвоению ученых званий.

2.11 Участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях, организация в установленном порядке семинаров, курсов повышения квалификации и переподготовки кадров по новым, перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры.

2.12 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению руководства академии (декана факультета) другими соискателями.

2.13 Проведение работы по расширению и укреплению связей с производством и кафедрами других вузов.

2.14 Оказание помощи в трудоустройстве выпускников. Поддержание систематической связи с выпускниками.

2.15 Участие в работе по профессиональной ориентации учащейся молодежи, работа с закрепленными учебными заведениями по привлечению абитуриентов в академию.

2.16 Планирование учебной, методической, научной, воспитательной и иной работы.

### **3 Руководство кафедрой**

3.1 Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом академии из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой определяется соответствующим положением. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора академии на срок до трех лет. Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук, утверждается на срок до пяти лет.

3.2 Заведующий кафедрой организует работу кафедры, действует от ее имени, представляет ее во всех подразделениях академии и за ее пределами.

3.3 Заведующий кафедрой выполняет следующие обязанности:

– организует работу кафедры по выполнению задач учебного процесса,

методической и научной работы;

- контролирует работу кафедры по реализации внутривузовской системы менеджмента качества;

- осуществляет контроль качества лекций, практических занятий, лабораторных работ, форм проведения контрольных испытаний и организации других мероприятий, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;

- утверждает и контролирует выполнение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;

- осуществляет контроль организации преподавателями самостоятельной работы студентов;

- составляет планы и отчеты о работе кафедры;

- составляет и контролирует ход реализации перспективного плана развития кафедры, направляет работу кафедры на выполнение нормативных аккредитационных показателей;

- осуществляет лично или поручает членам кафедры выполнение заданий и поручений деканата и ректората;

- организует подготовку материалов для самообследования и государственной аттестации, контролирует реализацию плана по устранению недостатков, отмеченных в ходе государственной аттестации;

- осуществляет сотрудничество с приемной комиссией академии и работает с представительствами академии;

- осуществляет распределение, а в случае необходимости, и перераспределение педагогической нагрузки между работниками кафедры, контролирует своевременность и качество ее выполнения;

- представляет руководству академии в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, вносит предложения по кандидатурам претендентов на замещение вакантных должностей преподавателей и об изменениях в штатном расписании кафедры;

- организует учебную, производственную и преддипломную практики студентов (в т.ч. студентов факультета заочного обучения), организует руководство курсовым и дипломным проектированием;

- работает со структурными подразделениями академии для принятия мер, обеспечивающих качественные условия для проведения учебного, воспитательного и научного процессов;

- согласовывает с деканом предложения по составу государственной аттестационной комиссии;

- обеспечивает подготовку учебников, учебных и методических пособий, в том числе электронных, по учебным дисциплинам кафедры;

- несет ответственность за хранение курсовых проектов (работ) и контрольных работ студентов;

- организует связь с профильными предприятиями и выполняет работы, связанные договорными отношениями с ними;

- ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед

коллективом кафедры;

– несет полную ответственность за результаты работы кафедры.

3.4 Заведующий кафедрой имеет право:

– издавать распоряжения по кафедре, связанные с обеспечением учебного процесса и научно-исследовательской работы;

– в случае невыполнения сотрудниками кафедры служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов академии требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде, и ходатайствовать перед администрацией академии о вынесении взыскания;

– посещать все виды учебных занятий и контрольных испытаний, проводимых преподавателями кафедры;

– представлять к поощрению преподавателей и сотрудников кафедры.

3.5 Индивидуальный план и отчет заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

3.6 Коллектив кафедры, декан факультета, ученый совет факультета могут внести предложение, а Ученый совет академии принять решение о досрочных пере выборах заведующего кафедрой.

#### **4 Состав и организационная структура кафедры**

4.1 К профессорско-преподавательскому составу кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты. Замещение всех должностей, за исключением заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключенному на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с приказом Министерства образования РФ № 4114 от 26 ноября 2002 г. «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации».

4.2 Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяются объемом и характером учебной нагрузки, определенной рабочими учебными планами подготовки соответствующих специалистов, особенностями конкретных специальностей, а также характером и объемом научной работы.

4.3 В состав кафедры входит учебно-вспомогательный персонал: учебные мастера, техники, лаборанты.

4.4 Заседания кафедры проводятся по разработанному плану или по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (за исключением отпускного периода).

4.5 Решение кафедры является правомочными в случае присутствия на заседании не менее 2/3 ее членов. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов участников заседания.

4.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективным планом ее развития (как правило, пятилетним) и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы.

4.7 На заседаниях кафедры рассматриваются и утверждаются:

- планы и отчеты по всем видам деятельности кафедры;
- индивидуальные планы и отчеты преподавателей;
- отчеты кураторов и состояние воспитательной работы со студентами;
- рабочие программы дисциплин, учебные издания по преподаваемым дисциплинам, научные публикации и отчеты;
- тематика выпускных квалификационных работ (проектов);
- темы диссертационных работ;
- отчеты и аттестация аспирантов;
- учебная нагрузка преподавателей;
- другие вопросы, находящиеся в компетенции кафедры.

4.8 На заседаниях кафедры принимаются следующие ходатайства, предложения или рекомендации:

- рекомендации к избранию заведующего кафедрой;
- заключения к конкурсному отбору преподавателей, научных сотрудников;
- рекомендации по приему в аспирантуру и закреплению аспирантов по кафедре;
- представления о поощрениях и взысканиях работников и студентов;
- иные предложения.

4.9 Для организации учета, обработки и хранения документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел заведующий кафедрой возлагает обязанности по делопроизводству на одного из штатных сотрудников кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала.

4.10 Приказом ректора за кафедрой закрепляется аудиторный фонд, состояние и сохранность которого относится к компетенции кафедры.

4.11 По решению Ученого совета академии при кафедре могут создаваться лаборатории и иные подразделения, ввод в действие которых утверждается приказом ректора.

## **5 Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

5.1 Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или переименование кафедры осуществляется по представлению декана факультета, решения Ученого совета академии приказом ректора.

5.2 Кафедра организуется в составе не менее пяти штатных преподавателей.

5.3 Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого совета академии, если:

- происходит уменьшение педагогической нагрузки в результате прекращения подготовки по специальности (направлению) либо передачи преподавания соответствующих дисциплин другим кафедрам;
- Ученый совет академии принимает решение о реорганизации, связанной с объединением двух или более кафедр.

5.4 Вопросы трудоустройства преподавателей и сотрудников кафедры, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.