

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор А.М. Баусов

«18» апреля 2018 г.



Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета

«18» апреля 2018 г.

(протокол № 08)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПСП-ТК
О кафедре (типовое)**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре (типовое) (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Академия), регламентирующим порядок создания, реорганизации и ликвидации, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, цели, задачи, функции и ответственность, а также взаимодействие кафедр с другими структурными подразделениями Академии.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета Академии, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной, инновационной, внеучебной, воспитательной и профориентационной деятельности со студентами, аспирантами и слушателями.

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии; всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Академии.

1.4. Кафедра организуется в составе не менее пяти штатных преподавателей, из которых как минимум трое должны иметь ученые степени и звания. В составе кафедры должно быть не менее 3 молодых преподавателей в возрасте до 40 лет (допускается внутреннее совмещение), каждый из которых выполняет учебную нагрузку не менее чем на 0,5 ставки. При этом совокупная нагрузка молодых преподавателей должна определяться деканом, но составлять не менее 1/3 бюджетной нагрузки кафедры.

В случае, когда бюджетная нагрузка кафедры составляет менее 5 ставок, кафедра подлежит реорганизации.

1.5. Кафедры имеют название (полное и сокращенное), раскрывающее её специализацию. Название кафедры устанавливается при создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета. Местонахождение кафедры определяется по почтовому адресу учебного корпуса и кабинета, в котором размещается руководитель (заведующий) кафедрой.

1.6. Текущее руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии на срок до 5 лет путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего

профиля, имеющих ученую степень и ученое звание. Процедура избрания заведующего регламентируется Положением ПВД-49 «О выборах на должности декана факультета и заведующего кафедрой».

1.7. Кафедра как структурное подразделение Академии входит в состав факультета и непосредственно подчиняется декану факультета.

1.8. В состав кафедры входят лица из числа научно-педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал. Штатная численность работников кафедры определяется штатным расписанием. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

1.9. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 № 301;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС ВО), утвержденными приказами Минобрнауки России;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда;
- решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- Миссией, Политикой и целями в области качества Академии;
- И-03 «Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА»;
- настоящим Положением;
- другими локальными актами Академии.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью кафедры является обеспечение эффективного использования вверенных ресурсов (кадровых, материально-технических, информационных и пр.) для максимального вклада в достижение Академией намеченных целей в образовательной, научной, инновационной, международной, воспитательной и управленческой видах деятельности.

2.2. Достижение этой цели обеспечивается путем решения следующих задач:

2.2.1. Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденным учебным планом и программами дисциплин.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры.

2.2.3. Эффективная организация воспитательной, профориентационной, внеаудиторной и иных видов деятельности кафедры.

2.2.4. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.2.5. Соответствие результатов деятельности кафедры, как первичной структурной единицы Академии, критериям и пороговым значениям, используемым Минобрнауки РФ для определения эффективности деятельности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности.

2.2.6. Анализ, оценка и совершенствование всех процессов деятельности кафедры.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами кафедра осуществляет следующие функции:

3.1. В организационно-методической деятельности:

- 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;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы преподавателей кафедры и отчетов об их выполнении;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- организация и анализ результатов взаимопосещений аудиторных занятий с целью повышения качества учебного процесса;
- направление преподавателей кафедры на обучение для повышения их квалификации и стажировки;
- рекомендаций претендентам при избрании их на преподавательские должности на Ученом совете Академии;
- 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 Академии;
- участие в разработке кафедрального уровня системы оценки качества образования (разработка и совершенствование содержания рабочих программ учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой; знакомство преподавателей кафедры с целями, формами и процедурой проведения независимой оценки качества образования в Академии);
- содействие в проведении внутреннего и внешнего аудита деятельности кафедры, проведение внутренних аудитов деятельности других подразделений Академии; анализ результатов и принятие решения о корректирующих мероприятиях, направленных на улучшение качества обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- инициирование, подготовка и обсуждение проектов локальных нормативных актов Академии, затрагивающих интересы коллектива кафедры и ее отдельных работников;
- согласование работы с другими кафедрами и структурными подразделениями Академии 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;
- ведение делопроизводства на кафедре в соответствии с действующими нормативными актами.

3.2. В учебной деятельности:

- реализация образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- руководство подготовкой контрольных (лабораторных) работ, курсовых работ (проектов) 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 инновационных технологий обучения.

3.3. В учебно-методической деятельности:

- разработка и актуализация комплектов учебно-методической документации учебного процесса по профилю кафедры (образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации), пособий, материалов, учебников и пр., согласование их с методическими комиссиями факультетов и представление на утверждение декану / ректору Академии в установленном порядке;
- обеспечение обучающихся необходимыми учебными пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);
- анализ успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедры;
- совершенствование образовательного процесса, контроля качества образовательного процесса;
- подбор и систематизация современных достижений науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы с целью их включения в образовательный процесс;
- внедрение современных информационных технологий в образовательный процесс;
- осуществление связи кафедры с библиотекой 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;
- 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 и пр.

3.4. В научно-исследовательской деятельности:

- проведение научной работы в соответствии с планом научно-исследовательской работы Академии по профилю кафедры;
- обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;
- публикация результатов научных работ в различных сборниках;
- написание учебников, учебных пособий;

- внедрение результатов выполненных научно-исследовательских работ;
- осуществление подготовки аспирантов, ведение научной работы с аспирантами;
- организация научных конференций в Академии и участие в аналогичных конференциях в других вузах и НИИ в России и за рубежом;
- организация и руководство 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;
- 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;
- составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности;
- 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 Академии;
- участие в реализации договоров по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю кафедры.

3.5. Воспитательная работа кафедры:

- 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 работы по формированию у студентов корпоративного духа и традиций Академии (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете и др.).

3.6. 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 Дней открытых дверей Академии.

4. Права

4.1. Учебно-вспомогательный персонал кафедры имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на пользование оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом академии, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений академии в соответствии с коллективным договором;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;
- на пользование другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

4.2. Профессорско-преподавательский состав кафедры также имеет право:

- избирать и быть избранным в члены Ученого совета Академии и Ученого совета факультета;

- присутствовать на заседаниях Ученых советов;
- предлагать руководству кафедры проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и пособий;
- предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры.

4.3. Заведующий кафедрой также имеет право:

- по согласованию с деканом факультета представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме, увольнении и перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- издавать в пределах выполняемых функций распоряжения по кафедре, обязательные для исполнения всеми сотрудниками кафедры;
- разрабатывать проекты общеакадемических приказов, планов, положений в соответствии с задачами и функциями кафедры и факультета для последующего согласования и принятия решения;
- визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции кафедры;
- распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, проводить заседания кафедры, а также участвовать в проводимых в Академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности факультета, кафедры;
- представлять Академию во внешних организациях по вопросам деятельности факультета, кафедры.

4.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой устанавливаются их должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Работники кафедры несут ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий кафедрой также несет ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим Положением;
- соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины;
- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- рациональное использование трудовых и материальных ресурсов;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений и оборудования;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- надлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, своевременную и качественную подготовку документов;

5.3. Руководитель подразделения за совершение правонарушений в процессе своей деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

5.4. Каждый сотрудник кафедры несёт ответственность за достижение целевых показателей деятельности, качество выполнения работ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями.

6. Организация работы кафедры

6.1. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, на котором рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры.

6.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

6.3. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры, председателем является заведующий кафедрой.

6.4. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

6.5. На заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протокол заседания кафедры оформляется в соответствии с И-03 «Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВПО «Ивановская ГСХА имени академика Д.К.Беляева».

6.6. Заведующий кафедрой ежегодно готовит отчет о деятельности кафедры (по направлениям деятельности), который заслушивается и утверждается на заседании кафедры, по мере необходимости (по запросу) отчетные данные предоставляются декану факультета, проректору по учебной и научной работе, ректору Академии.

6.7. Деятельность сотрудников кафедры регламентируется должностными инструкциями.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в Академии, (а также переводу на эти должности) предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

6.8. Сотрудники кафедры регулярно повышают свою квалификацию.

6.9. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных категорий персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

6.10. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности кафедры:

Финансовое обеспечение деятельности кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

Кафедра размещается на закреплённых приказом ректора академии площадях (кабинеты, учебные лаборатории, учебные аудитории и т.п.). Для повышения эффективности использования имущества академии может быть перераспределение закреплённых ранее площадей (оформляется приказом ректора). Сотрудники кафедры обязаны использовать имущество кафедры бережно и в соответствии с его целевым назначением. Осуществление мероприятий по формированию производственной среды (помещение, оборудование, инвентарь, мебель) обеспечивают декан и ректор Академии.

7. Прекращение деятельности кафедры

7.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её реорганизации или ликвидации приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета академии.

7.2. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив академии, всё имущество, закреплённое за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

8. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями академии

8.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по академии и факультету, касающиеся её деятельности.

8.2 Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого совета вуза.

8.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой академии, процедурами управления, определёнными организационно-распорядительными и нормативными документами академии, Уставом академии.

Лист согласования:

Проект Положения ПСП-ТК «О кафедре (типовое)» вносит:

Начальник отдела нормативного
обеспечения качества образования



Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе
«16» апреля 2018г.



Д.А. Рябов

Начальник финансово-экономического управления
«16» апреля 2018 г.



Е.В. Генералова

Декан факультета агротехнологий и
агробизнеса
«16» апреля 2018г.



А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве
«16» апреля 2018г.



Е.Н. Крючкова

Декан инженерного факультета
«16» апреля 2018г.



Н.В. Муханов

Начальник юридической службы
«16» апреля 2018 г.



Ю.Н.Крюкова

Должность
« ____ » _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

Должность
« ____ » _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

Должность
« ____ » _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия