

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Воробьева Светлана Григорьевна
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 16.04.2024 14:01:11
Уникальный программный ключ:
6b2e9458b7ce34d3835c6a1d0e900ca97d4af632b75b7b1

125

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол от
«19» 04 2022 г.
№ 11



Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская
ГСХА
А.А. Брацихин
« 20 » г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре академии

Документ зарегистрирован в реестре документации № 12 от «19» 05 2022 г. Выдано копий _____ экз.	
(подпись)	ФИО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

1.2. Положение о кафедре разработано на основе:

- Устава Академии;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- иных локальных нормативных актов и приказов Академии.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры, определяет ее задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, профориентационную, общественную деятельность и воспитательную работу образовательных организаций высшего образования, приказами и распоряжениями учредителя, Уставом Академии, локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра осуществляет образовательную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, профориентационную, общественную деятельность и воспитательную работу с обучающимися.

1.6. Кафедра создается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии.

1.7. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета.

1.8. Работники кафедры принимаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.9. Условия труда работников кафедры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также коллективным договором.

1.10. Работники кафедры осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и в штатном расписании кафедры утверждает ректор Академии.

2.2. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные подразделения.

2.3. Штатное расписание формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью существования кафедры в структуре Академии и осуществления ее деятельности является формирование у обучающихся необходимого набора компетенций, закрепленных за кафедрой дисциплинам (модулям), практикам.

3.2. Основными возложенными задачами кафедры являются:

3.2.1 реализация образовательной деятельности по закрепленным за кафедрой дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочими программами дисциплин и практик;

3.2.2 создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

3.2.3 реализация воспитательной работы с обучающимися Академии в соответствии с РПД воспитания и календарным планом воспитательной работы;

3.2.4 организация профориентационной работы с обучающимися, абитуриентами и иными заинтересованными лицами на уровне кафедры в соответствии с планом Академии;

3.2.5 участие в общественной работе Академии и иных субъектов деятельности, в том числе по поручению и от имени Академии;

3.2.6 участие в организации современных условий для проведения практической подготовки, в том числе с привлечением индустриальных партнеров;

3.2.7 формирование условий для участия кафедры в реализации и развитии дополнительных образовательных программ;

3.2.8 организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам образования.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на кафедру задачами, осуществляются следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1. Образовательная деятельность:

4.1.1 осуществление обучения студентов Академии, проведение на высоком научно-методическом уровне различных видов занятий по всем формам обучения, обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, изучение и обобщение опыта этой работы, принятие действенных мер к повышению ее эффективности;

4.1.2 организация и осуществление внеаудиторной учебной работы (индивидуальные и групповые консультации и т.п.);

4.1.3 формирование тем выпускных квалификационных и иных работ обучающихся и осуществление их научного руководства;

4.1.4. организация и осуществление контроля за самостоятельной работой студентов;

4.1.5 осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

4.1.6 организация и осуществление итоговой государственной аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям).

4.2. Учебно-методическая и научно-методическая деятельность:

4.2.1 проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин и практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

4.2.2 разработка учебно-методической документации по дисциплинам (модулям), закрепленными за кафедрой (рабочие программы по дисциплинам (модулям), рабочие программы учебных и производственных практик, программы итоговой государственной аттестации);

4.2.3 ежегодное обновление учебной документации кафедры с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования, примерных образовательных программ (при наличии);

4.2.4 участие в мероприятиях, проводимых Академией, по модернизации учебного процесса и повышения качества образования;

4.2.5 обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения;

4.2.6 установление связей с кафедрами других высших учебных заведений, изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.

4.3. Научно-исследовательская деятельность:

4.3.1 участие в научно-исследовательской деятельности Академии, проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научным исследованиям, научным разработкам по профильным направлениям кафедры;

4.3.2 проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, слушание отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других;

4.3.3 проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, дача заключения и рекомендаций об опубликовании

результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

4.3.4 проведение экспертизы диссертационных работ, подготовка рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертации, составление заключения и подготовка выписки из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет;

4.3.5 осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

4.3.6 организация научно-исследовательской работы обучающихся.

4.4. Профориентационная работа:

4.4.1 участие в профориентационной работе по организации набора и приема абитуриентов в Академию;

4.4.2 участие в организации и проведении встреч обучающихся с индустриальными партнерами, развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

4.4.3 проведение экскурсий и конференций учащимся школ, лицеев и колледжей с целью привлечения абитуриентов в Академию;

4.4.4 осуществление воспитательной работы среди обучающихся во взаимодействии со студенческим советом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодным планом воспитательной работы.

4.5 Общественная деятельность:

4.5.1 формирование положительного имиджа кафедры Академии;

4.5.2 участие сотрудников кафедры в общественной жизни Академии, Республики и страны (участие в акциях, мероприятиях и т.д.);

4.5.3 участие в организации и проведении школьных олимпиад;

4.5.4 оказание помощи предприятиям, организациям при решении сложных вопросов, касающихся направленности кафедр Академии.

4.6 Воспитательная работа с обучающимися:

4.6.1 участие в формировании компетенций и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов;

4.6.2 организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

4.7. Организационная деятельность:

4.7.1 организация деятельности в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

4.7.2 обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию кафедры;

4.7.3 проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов и работников в закрепленных за кафедрой помещениях;

4.7.4 привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и

специалистов научных организаций и профильных организаций;

4.7.5 комплектование и оснащение закрепленных за кафедрой помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

4.7.6 оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4.8. Иные функции, закрепленные в локальных актах Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии на срок до пяти лет по рекомендации кафедры путем тайного голосования из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждается в должности приказом ректора.

Выборы заведующего кафедрой проводятся согласно локального нормативного акта Академии. С избранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора.

Право инициирования вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору, декану и Ученому совету соответствующего факультета.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого входит кафедра.

5.2. Заведующий кафедрой выполняет следующие должностные обязанности:

5.2.1 Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по специальностям/направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

5.2.2 Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по специальностям/направлениям подготовки специалистов на кафедре;

5.2.3 Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

5.2.4 Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие педагогических работников кафедры;

5.2.5 Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта;

5.2.6 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

5.2.7 Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;

5.2.8 Определяет педагогические методы и средства обучения в целях

обеспечения высокого качества учебного процесса;

5.2.9 Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

5.2.10 Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

5.2.11 Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

5.2.12 Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательной организации;

5.2.13 Создает и читает курсы по учебным дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательной организацией порядке и объеме;

5.2.14 Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы педагогических работников кафедры;

5.2.15 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;

5.2.16 Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

5.2.17 Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами;

5.2.18 Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам, анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

5.2.19 Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

5.2.20 Руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

5.2.21 Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

5.2.22 Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

5.2.23 Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

5.2.24 Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

5.2.25 Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов педагогических работников кафедры и иных работников;

5.2.26 Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на

кафедре;

5.2.27 Изучает, обобщает и распространяет опыт работы педагогических работников кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим педагогическим работникам кафедры;

5.2.28 Руководит подготовкой научно-педагогических кадров;

5.2.29 Планирует повышение квалификации педагогических работников кафедры;

5.2.30 Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных организаций по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными организациями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

5.2.31 Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательной организации, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

5.2.32 Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательной организации;

5.2.33 Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

5.2.34 Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.2.35 Исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

5.3. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса все штатные работники кафедры. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры:

- совершенствование структуры и содержания учебных дисциплин, методик проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы с обучающимися;

- подготовка научно-педагогических и научных кадров, повышение квалификации преподавательского состава кафедры;

- выполнение научных работ и педагогических (методических) экспериментов;

- контроль качества проводимых преподавателями занятий;

- анализ учебной успеваемости обучающихся;

- утверждение плана работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода его выполнения;

- организация учебного процесса и анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся;

- разработка и подготовка рабочих учебных программ, дисциплин и практик к утверждению;

- утверждение учебно-методических разработок, разработок комплекса контрольных заданий и проверочных тестов, экзаменационных билетов по

дисциплинам кафедры и т.д.;

- рассмотрение хода выполнения и итогов НИР;
- утверждение отчетов преподавателей кафедры о выполнении индивидуальных планов работы;
- рассмотрение итогов промежуточной и итоговой аттестации;
- анализ итогов деятельности кафедры за год;
- рассмотрение и утверждение фондов оценочных средств;
- представление рекомендаций по вопросам прохождения конкурсного отбора на замещение должности профессорско-преподавательского состава кафедры;
- другие вопросы, связанные с деятельностью и развитием кафедры.

Заседания кафедры проводятся не реже 6 раз в год в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания. Протоколы хранятся на кафедре согласно срокам, установленным в номенклатуре дел кафедры.

5.4. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный персонал.

5.5. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на основе трудового договора.

5.6. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам и не имеющие ограничений в соответствии с трудовым законодательством.

5.7. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в академии заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение научно-педагогического работника в Академии предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогическими работниками.

5.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

6. ПРАВА

Кафедра, для решения возложенных на нее задач, имеет право:

6.1. Представлять ректору Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещениям сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.

6.2. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры.

6.3. По согласованию с руководством Академии привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры.

6.4. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры.

6.5. Представлять Академию во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

7.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и иной, приносящей доходы, деятельности, пожертвований.

7.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.3. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. В целях организации и качественного обеспечения деятельности кафедры необходимыми материалами, документами, материально-техническими средствами кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Академии.

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения учебного, учебно-методического, научно-исследовательского и иного опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками Академии.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-

исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

8.5. Взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в сферу ее компетенции.

8.6. Взаимодействует с отделом аспирантуры, факультетом и деканатом по вопросам:

- организации и реализации учебного процесса на кафедрах;
- координации учебно-методической, научно-исследовательской деятельности при реализации основных образовательных программ;
- организации и координации воспитательной работы с обучающимися факультета;
- выполнения межкафедральных и межфакультетских хозяйственных тем;
- координации профориентационной работы со школами по образовательным программам, ответственность за прием на которые несет факультет;
- реализации научно-исследовательской работы студента(ов);
- организации и координации повышения квалификации и уровня компетенций профессорско-преподавательского состава;
- соблюдения трудовой дисциплины работников кафедр и обучающихся, в том числе соблюдения законодательства и нормативно-правовых актов Академии, обеспечение организованности и ответственности;
- взаимодействия при реализации проектов, ответственность за которые возложена на факультет;
- иным вопросам.

8.7. Взаимодействует с другими кафедрами по вопросам:

- организации образовательного процесса;
- корректировки и согласования планов работы кафедр;
- разработки учебно-методической документации по дисциплинам (модулям), закрепленных за кафедрой (рабочие программы по дисциплинам (модулям), рабочих программ учебных и производственных практик, программ итоговой государственной аттестации);
- совместной работы по написанию и изданию учебников, учебных пособий и другой методической литературы, входящей в состав учебно-методических комплексов, а также монографий, статей, докладов и других публикаций;
- проведения совместных научных исследований по бюджетной и хозяйственной тематике;
- обмена опытом по учебной, методической и научной деятельности;
- проведения открытых лекций преподавателей кафедр в Академии;
- проведения занятий со студентами Академии в рамках штатного расписания кафедры.

8.8. Взаимодействует с управлением методической работы и качества образовательной деятельности по вопросам:

- организации образовательного процесса;
- методического обеспечения учебного процесса;
- предоставления различной информации и отчетов, в том числе

статистических;

- организации работы со студентами, в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (в части вопросов полного государственного обеспечения);

- подготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденным планом;

- разработки и осуществления мероприятий по внедрению в учебно-педагогический процесс новых методов обучения (активных и интерактивных методик обучения) и использование в нем современных технических средств.

8.9. Взаимодействует с управлением кадрового делопроизводства по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам организации образовательного процесса, предоставления отчетности и исполнения запросов;

- согласования штатной расстановки педагогических работников по основным образовательным программам;

- заключения трудовых договоров;

- соблюдения трудового законодательства.

8.10. Взаимодействует с управлением по воспитательной работе и молодежной политике по вопросам предоставления необходимой информации по организации воспитательной работы в рамках основных образовательных программ, в том числе оформления необходимых документов, предоставления отчетности и исполнения запросов.

8.11. Взаимодействует с управлением цифрового развития информационных систем по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам организации воспитательной работы в рамках основных образовательных программ, необходимой для предоставления отчетности и исполнения запросов;

- организации информационного обеспечения образовательной деятельности;

- организации и наполнения сайта Академии.

8.12. Взаимодействует с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам организации образовательного процесса, предоставления отчетности и исполнения запросов;

- согласования штатной расстановки педагогических работников по основным образовательным программам, формирования почасовой учебной нагрузки;

- учета фактически выполненной нагрузки и работ по образовательным программам Академии.

8.13. Взаимодействует с бухгалтерией по вопросам предоставления необходимой информации для организации образовательного процесса, предоставления отчетности и исполнения запросов и иным вопросам.

8.14. Взаимодействует с планово-экономическим управлением по

вопросам предоставления необходимой информации для организации образовательного процесса в части составления финансовых планов, предоставления отчетности и исполнения запросов и иным вопросам.

8.15. Взаимодействует с управлением международных и внешнеэкономических связей по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам организации образовательной деятельности иностранных студентов в рамках основных образовательных программ, в том числе оформления необходимых документов, предоставления отчетности и исполнения запросов.

8.16. Взаимодействует с департаментом проректора по научной работе и стратегическому развитию по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам организации образовательного процесса в научно-исследовательских работах студентов и научной деятельности педагогических работников, предоставления отчетности и исполнения запросов.

- организации и проведения поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований в рамках научных интересов, внедрения результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс и практику;

- проведения экспертизы диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, научных проектов;

- организации и руководства научно-исследовательской работой обучающихся, организации научных и творческих коллективов обучающихся и содействие в их работе;

- выявления и привлечение способных обучающихся к научной работе, представления научных студенческих работ к публикациям, а также на научно-технические конференции, выставки, олимпиады;

- подготовки и выпуска монографий, научных статей, сборников и другой научной продукции в периодических и иных изданиях; представления результатов исследований кафедры на конференциях, симпозиумах, выставках и т.д.; подготовки заявок на проведение научных исследований по отечественным и международным программам и проектам.

8.17. Взаимодействует с департаментом проректора по развитию и эксплуатации производственно-имущественного комплекса по вопросам:

- предоставления необходимой информации по вопросам материально-технического обеспечения образовательных программ, организации материально-технического оснащения инклюзивного образования, обеспечения общежитиями обучающихся, предоставления отчетности и исполнения запросов.

8.18. Взаимодействует с управлением по связям с общественностью по вопросам предоставления необходимой информации при организации образовательной деятельности в рамках основных образовательных программ, организации ответов на вопросы обучающихся.

8.19. Взаимодействует с профильными организациями по вопросам:

- организации практической подготовки в профильных организациях;
- сопровождения заключения договоров (при необходимости);
- трудоустройства.

8.20. Взаимодействует с иными организациями, министерствами и ведомствами по вопросам:

- предоставления информации, по запросу;
- оказания консультационных услуг и помощи производству;
- формирования необходимой отчетности по основным образовательным программам в соответствии с заключенными соглашениями, нормативными актами.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан факультета.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед деканом факультета, проректором по образовательной и воспитательной деятельности, проректором по научной работе и стратегическому развитию, ректором.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Академии.

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

10.4. При ликвидации кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Академии.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Сотрудники кафедры несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

11.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи, либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить эти сведения до руководства Академии и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

11.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству структурного

подразделения и/или Академии обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Академии.

11.4. На заведующего кафедрой возлагается ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность на заведующего кафедрой возлагается за:

- необеспечение организации деятельности кафедры по выполнению задач и функций;
- необеспечение соблюдения лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности;
- несоблюдение сотрудниками кафедры и преподавателями дисциплины труда, регламентированной правилами трудового распорядка.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

12.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

12.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:
Начальник управления
учебно-методической работы и
качества образовательной деятельности

О.В. Котлячков

«04» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
и воспитательной деятельности
«__» _____ 2022 г.



С.Л. Воробьева

Директор по персоналу,
правовым вопросам и организационному
развитию
«__» _____ 2022 г.



Г.Р. Закирова

Правовое управление
«__» _____ 2022 г.



С.Р. Колесова

Управление делами (нормоконтроль)
«__» _____ 2022 г.



О.Е. Миндиашвили

140

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 11 заседания Ученого совета
от 19.04.2022 г.

Присутствовали: 39 человек
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: Брацихина А.А. ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о необходимости рассмотрения и утверждения **Положения о кафедре академии.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение о кафедре академии.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Брацихин
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Климова
Екатерина Сергеевна