

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете Университета
протокол № 4 от 24.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

«15» *ноября* 2017 г.



Дата введения с 20.11.2017
Число-месяц-год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Михеев Н.В.	Суркова Н.Ю.	Тарова З.Н.
Подпись	<i>Михеев</i>	<i>Суркова</i>	<i>Тарова</i>
Дата	19.10.2017г.	19.10.2017г.	19.10.2017г.



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные функции и задачи кафедры	4
3. Права и ответственность кафедры	7
4. Взаимодействие кафедры с подразделениями	8
5. Порядок внесения изменений в Положение	8
Лист согласований	9
Лист регистрации изменений	10

					СТО СМК 5.5-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее Университет) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Устава Университета;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- иных нормативно-правовых документов.

1.2. Назначение Положения о кафедре состоит в определении и закреплении нормативно-правовых оснований деятельности кафедры, организационных форм управления образовательным процессом, в обосновании целей, функций прав и обязанностей кафедры и членов ее коллектива.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все кафедры университета и служит основой для составления положения о любой кафедре университета с учетом особенностей ее структуры, объема и видов деятельности.

1.4. Кафедра университета является основным учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную, воспитательную, организационно-методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам (модулям), научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.5. Статус кафедры определяется в соответствии с возложенными на нее специфическими целями и функциями; степенью готовности к созданию и реализации ООП в образовательном процессе определенного направления подготовки (специальности) на определенном этапе; на основании соответствия научно-педагогических работников (НПР) и перечня дисциплин ООП, реализуемых на кафедре; количества часов (трудоемкости) в общем объеме трудоемкости ООП по направлению подготовки (специальности), а также степенью соответствия кафедры аккредитационным и лицензионным требованиям (характеристикам).

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета по представлению Совета института (факультета); непосредственно подчиняется директору института, структурным подразделением которого она является и осуществляет образовательную деятельность по реализации цели, задач, функций и ООП в согласованном взаимодействии с дирекцией и соответствующими учебными-методическими и другими управлениями Университета.

					СТО СМК 5.5-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



При реорганизации кафедры в форме слияния ее функции, права и обязанности переходят к образовавшейся в результате объединения кафедре, а имеющиеся по основной деятельности документы должны быть переданы на хранение правопреемнику.

1.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с решениями Ученого совета Университета и Ученого совета института, документами системы менеджмента качества, в том числе настоящим Положением, а также планами работы на учебный год, охватывающими учебную, научную, воспитательную, учебно-методическую и другие виды работ, в соответствии с планом основных мероприятий Университета.

Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел. Материалы дел постоянного хранения один раз в год сдаются кафедрой в архив Университета.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

2.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах.

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

2.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников по профилю кафедры.

2.5. Общая задача кафедры - обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по определенному

					СТО СМК 5.5-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



направлению подготовки (специальности) или нескольким близким направлениям подготовки (специальностям) ВО.

2.6. Кафедра реализует учебный процесс по закрепленным за кафедрой дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденными учебным планом, графиком учебного процесса и программами дисциплин (модулей) на высоком, методическом и организационном уровне с использованием современных мультимедийных средств по всем формам обучения (очной, очно-заочной и заочной).

2.6. Кафедра осуществляет комплексное методическое обеспечение, включающее подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ учебных дисциплин, конспектов лекций, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

2.7. Кафедра организует постоянный контроль за качеством преподавания и освоением всех закрепленных учебных дисциплин (модулей). На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, достаточность количества текущих форм контроля знаний по дисциплинам (модулям) и их соответствие образовательным стандартам, уровень требований при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.8. Преподаватели кафедры осуществляют планирование и руководство самостоятельной работой обучающихся. Для организации помощи обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) проводятся консультации. График консультаций формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся.

2.9. Кафедра проводит научные работы, в соответствии с ее профилем; научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе обучающихся и аспирантов; оказывает организациям консультационные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

2.10. Кафедра организует и осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника и других ученых и почетных званий; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

					СТО СМК 5.5-2017
Изм	Лист	№ докум	Подпись	Дата	



2.11. Кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс.

2.12. Кафедра при открытии новых направлений, специальностей и профилей профессиональной подготовки, магистерских программ, совместно с дирекцией обязана не позднее, чем за один год до начала их реализации, представить проректору по учебно-воспитательной работе обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений (специальностей), профилей подготовки решает Ученый совет Университета.

Для вновь открываемых направлений профессиональной подготовки (специальностей), магистерских программ, кафедра совместно с дирекцией формирует учебный план в полном соответствии с требованиями образовательных стандартов с учетом реальных затрат на их реализацию.

Учебный план и пакет лицензионных документов представляется на экспертизу в центр аккредитации, лицензирования и мониторинга.

2.13. Кафедра:

- организует подготовку обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации; разрабатывает экзаменационные материалы, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации и методическое обеспечение работы государственной экзаменационной комиссии;

- обеспечивает соответствие тематики и содержания выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ требованиям ФГОС ВО, обеспечивает их соответствие отраслевой направленности; готовит проект приказа об утверждении тем ВКР и научных руководителей;

- обеспечивает представление отчетов председателей ГЭК в учебный отдел не позднее трёх дней после завершения работы ГЭК (итоговой (государственной итоговой) аттестации);

- рассматривает на заседании кафедры отчеты председателей ГЭК и готовит рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся;

- * проводит самообследование направления подготовки (специальности) с последующей подготовкой отчёта о самообследовании в рамках подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации Университета.

2.14. Кафедра участвует в приемной кампании на всех ее этапах и содействует трудоустройству выпускников (на уровне рекомендаций выпускникам и предложений по трудоустройству с учетом уровня их подготовленности).

					СТО СМК 5.5-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра имеет право:

3.1.1 Пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленными за кафедрой для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;

3.1.2 Приобретать в пределах выделенных лимитов материалы, оборудование, методические пособия, необходимые для учебного процесса и научно-исследовательской работы (НИР);

3.1.3 Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований образовательного стандарта;

3.1.4 Устанавливать темы выпускных квалификационных работ и курсовых проектов (работ);

3.1.5 Издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности за счет выделенных на это средств;

3.1.6 Координировать заключение договоров со сторонними организациями и частными лицами на выполнение дополнительных образовательных услуг и проведение НИР;

3.1.7 Направлять своих сотрудников на международные и национальные конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы;

3.1.8 Представлять университет в других организациях в рамках своей компетенции, участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Университета;

3.1.9 Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе студентам, обучающимся по программам в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах, действующим в Университете;


3.2. Кафедра несет ответственность за:

3.2.1 Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций;

3.2.2 Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

3.2.3 Качество подготовки выпускников, уровень знаний которых должен соответствовать требованиям ФГОС ВО, а также за своевременное выявление и предотвращение отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость по дисциплинам (модулям) кафедры;

					СТО СМК 5.5-2017
Изм	Лист	№ докум	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение о кафедре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 8
		Листов 10
		Редакция 1

3.2.4 Соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по направлению подготовки (специальности);

3.2.5 Обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;

3.2.6 Соблюдение и исполнение Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов Университета.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КАФЕДРЫ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, приказы и распоряжения по Университету, институту, решения Ученого совета Университета, Ученого совета института, совета по качеству.

4.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и административными подразделениями в соответствии со структурой Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом и Коллективным договором Университета.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Университета и вносятся в лист регистрации изменений.

					СТО СМК 5.5-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Лист согласований

Разработано:

Начальника учебного отдела  /Н.В. Михеев/

Согласовано:

Проректор по учебно-
воспитательной работе  /З.Н. Тарова/

Начальник управления
образовательной деятельности  /К.Н. Лобанов/

Начальник административно-
правового управления  /Н.Ю. Суркова/

Начальник отдела кадров  /Н.В. Савоськина/

Начальник отдела аспирантуры  /М.В. Азжеурова/

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов  /Ю.А. Дубовицкая/

Председатель совета
студенческого самоуправления  /Л.А. Михайлова/

Председатель совета родителей  /Ю.В. Гурьянова/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 5.5-2017



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	заменен ных	новых	аннулиро ванных				

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата