

ПОЛОЖЕНИЯ О КАФЕДРЕ Лесоводства и лесных культур

Обсуждено и принято на заседании Ученого совета ФЛХиЭ

18 декабря 2018 г., протокол №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Казанского ГАУ. Она осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-методическую, организационно-методическую и воспитательную работу среди обучающихся, осуществляет контроль качества учебного процесса по одному или нескольким направлениям подготовки/специальностям, по дисциплинам кафедры, выполняет научно-исследовательскую работу, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, участвует в международной деятельности и профориентационной работе, ведет издательскую деятельность, формирует материально-техническую базу, а также участвует в выполнении других видов работ, контролируемых руководством Университета.

1.2. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра является выпускающей.

1.3. Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

1.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, международную, профориентационную, издательскую виды деятельности.

Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях научно-педагогических работников кафедры (далее - НПР) под председательством заведующего кафедрой.

На заседания могут быть приглашены представители других кафедр, структурных подразделений, руководства университета, а также предприятий, учреждений и организаций.

1.5. Кафедра ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел кафедры, утвержденной ректором Университета.

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

1.7. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или ученые звания.

1.8. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

1.9. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДР

2.1. Рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей по учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, организационной и воспитательной работе, контроль качества учебного процесса, подготовке научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, международной, профориентационной, издательской деятельности, формировании материально-технической базы и отражение её в разрабатываемых паспортах лабораторий.

- 2.2. Выполнение служебных заданий, доведенных до кафедры на календарный год.
- 2.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин, в том числе элективных и факультативных дисциплин, фондов оценочных средств, материалов учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры.
- 2.4. Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора вуза (декана факультета) на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами.
- 2.5. Создание условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с разработкой адаптированных программ дисциплин.
- 2.6. Распределение учебной нагрузки кафедры, её оптимизация путём сопряжения потоков, проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных планами учебной работы кафедры, осуществление контроля трудовой дисциплины, в том числе оперативная замена преподавателя при его отсутствии, заполнение журналов учета педагогической нагрузки и другой документации, своевременное предоставление запрашиваемой руководством Университета информации.
- 2.7. Руководство самостоятельной работой обучающихся и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры, организация индивидуальной подготовки обучающихся, в том числе разработка дополнительных образовательных программ.
- 2.8. Обеспечение эффективного использования в образовательной деятельности имеющихся в вузе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования.
- 2.9. Проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Вовлечение и руководство научно-исследовательской работой студентов.
- 2.10. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в отечественных и зарубежных изданиях, а также для внедрения в учебный процесс и в производство.
- 2.11. Организация участия сотрудников кафедры в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно - исследовательских работ, курсовых проектов, научных и других самостоятельных работ обучающихся, а также в проводимых олимпиадах и конкурсах по дисциплинам кафедры.
- 2.12. Организация сотрудничества кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями, в целях подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, выполнения научных и иных работ, а также в сфере экономической и предпринимательской деятельности.
- 2.13. Организация работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала с целью более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг.
- 2.14. Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 2.15. Совместная работа с центром довузовской подготовки вуза и лесничествами Министерства лесного хозяйства и экологии по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора обучающихся на следующий год.
- 2.16. Привлечение работодателей к участию в составе государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) и к участию в формировании образовательных отношений.

2.17. Участие совместно с деканатом факультета и методической комиссией по направлению подготовки / специальности или ОП (далее образовательных программ) в разработке проекта рабочих учебных планов для представления на экспертизу в учебно-методическое управление (далее УМУ), в том числе индивидуальных учебных планов.

2.18. Внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка, развитие практико-ориентированной подготовки и формирование сетевых программ на основе сотрудничества и заключения договоров с предприятиями и организациями.

2.19. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке ОП, их актуализация в соответствии с изменяющимися требованиями рынка и федеральными нормативными документами.

2.20. Анализ результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР), а также в разработке практических мероприятий по устранению недостатков в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направлений подготовки (специальности).

2.21. Организация работы кураторов студенческих групп.

2.22. Организация и руководство практиками обучающихся с заключением договоров на их прохождение.

2.23. Обеспечение обучающихся до начала выполнения ВКР методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к ВКР применительно к направлению подготовки (специальности) или ОП.

2.24. Руководство ВКР с проведением руководителями ВКР в соответствии с утвержденным расписанием консультаций для обучающихся, проведение предварительных защит ВКР. Принятие кафедрой решения о допуске обучающегося к защите.

2.25. Разработка мероприятий по устранению недостатков в подготовке выпускников и их реализация на основании заключения и рекомендаций председателя ГЭК по итогам проведения ГИА.

2.26. Организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных конкурсах ВКР и олимпиадах по направлениям подготовки.

2.27. Организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи.

3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ КАФЕДРЫ

3.1. Структура кафедры и ее штаты ежегодно утверждаются ректором университета. Профессиональный состав кафедры формируется кафедрой с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с учебными планами подготовки обучающихся, а также характером и объемом научной работы.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на Ученом совете в соответствии с Положением о выборах заведующих кафедр и деканов из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, ученую степень и ученое звание. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования по рекомендации кафедры, ректора и утверждается в должности приказом ректора.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

3.3. В состав кафедры могут входить:

3.3.1. Профессорско-преподавательский состав (далее - ППС): заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

3.3.2. Учебно-вспомогательный персонал (далее - УВП), в том числе заведующий учебным кабинетом, заведующий учебной лабораторией, лаборанты.

Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

3.4. Кафедра может иметь в своем составе учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс. Выпускающая кафедра может иметь филиалы, базовые кафедры на территории предприятия (организации, учреждения) при заключении соответствующего договора для использования его материально-технической базы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

4.1. Все должности в вузе в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по трудовому договору.

4.2. Для преподавателей и научного состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов в установленном порядке.

4.3. Основные права и обязанности работников кафедры указаны в заключаемых ими контрактах.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

5.1. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы и должностными обязанностями работников кафедры.

5.2. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан факультета.

Заведующий кафедрой лесоводства
и лесных культур, к.с.-х.н., доцент

Г. А. Петрова