ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА *Положение* *о кафедре гуманитарных наук* *ФГБОУ ВО Тверская ГСХА*

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
_____ О. Р. Балаян
«29» февраля 2016 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A0B18F0015084AD0DE199E3F0EF830F0
Владелец Мигулев Павел Иванович
Действителен с 02.02.2024 по 27.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

КОПИЯ ВЕРНА
«29» 02 2016

Канцелярия

ТВЕРЬ-2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением академии, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

Кафедра гуманитарных наук организована приказом ректора от 03.04.1992, № 38 на основании решения Ученого совета вуза от 25.03.1992 г. , протокол № 6

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом академии, решениями Учёного совета академии (факультета), приказами и распоряжениями руководства академии, иными локальными нормативными актами академии и настоящим Положением.

2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации кафедры принимается Ученым советом академии по представлению Ученого совета факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

2.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания общих дисциплин, закрепляемых за кафедрой приказом ректора академии.

Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных единиц профессорско-преподавательского состава, из которых, как правило, не менее трех должны иметь ученую степень и/или ученое звание.

Кафедра имеет свое наименование и номер, присваиваемые при создании кафедры.

2.3. Кафедра действует на основании Положения о кафедре, которое разрабатывается кафедрой, принимается Ученым советом факультета или ректоратом и утверждается ректором академии.

Положение о кафедре не может противоречить Уставу академии, Положению о соответствующем факультете и настоящему Типовому положению о кафедре ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.5. Кафедра гуманитарных наук по характеру учебной деятельности относится к разряду общеакадемических кафедр, непосредственно подчиненных ректорату академии (проректорам в соответствии с

направлениями образовательной и иной деятельности), а функционально, при обеспечении образовательного процесса по конкретному направлению подготовки (специальности),- деканам факультетов.

2.6. Штатное расписание кафедры по всем категориям работников (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный) разрабатывается в установленном в академии порядке, исходя из объема и форм выполняемой учебной, методической, научной, учебно-вспомогательной и утверждается ректором академии.

2.7. За кафедрой приказом ректора закрепляются учебные, служебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения межкафедральных, факультетских и общеакадемических задач и функций.

2.8. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год. Планы работы кафедры утверждаются в установленном порядке.

2.9. Контроль деятельности кафедры осуществляется Учеными советами академии и факультетов, ректоратом (проректорами по направлениям деятельности), контроль по образовательному процессу по конкретному направлению подготовки (специальности) - деканатами факультетов.

2.10. Кафедра может быть реорганизована в случае объединения двух или более кафедр.

При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику.

Вопросы трудоустройства преподавателей и иного персонала кафедры, подлежащей реорганизации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.11. Кафедра может быть ликвидирована при прекращении обучения по дисциплинам, обеспечение которых являлось основной задачей кафедры.

Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации.

При ликвидации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив академии.

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

Вопросы трудоустройства преподавателей и иного персонала кафедры, подлежащей ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин;

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

-организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры и работ по проблемам высшего профессионального образования;

-подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

3.2.Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

-проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

-разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

-разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

-участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

-организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ;

-обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

-осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

-оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры;

-осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

-устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2.2. Научная деятельность:

-участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным и прикладным

направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

-проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации;

-проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

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

- организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

-участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов;

-организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

3.2.4. Работа по профориентации студентов

-участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов;

-развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.2.5. Организационная деятельность:

-организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

-обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;

-проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях;

-привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;

-комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

-ведет страницу кафедры на сайте академии, оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, учебно-вспомогательный персонал.

Квалификация, опыт работы, профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленными за кафедрой дисциплинами учебного плана.

4.2. Должности профессорско-преподавательского состава кафедры замещаются на конкурсной основе.

Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между академией и преподавателями кафедры определяются «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

4.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется в процессе всех видов учебной, методической, научной работы, путем самостоятельной работы по совершенствованию специальных знаний по индивидуальным планам, а также при стажировках в производственных и научно-исследовательских организациях и на курсах повышения квалификации в соответствии с планами кафедры, факультета и академии, как правило, не реже одного раза в три года.

4.4. Все сотрудники кафедры пользуются правами, определенными российским законодательством, а также предусмотренными Уставом академии, коллективным договором и локальными актами.

Обязанности сотрудников кафедры определены в Уставе академии, Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и в должностных инструкциях.

4.5. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения.

Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета академии и оформляется приказом ректора.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый из числа наиболее авторитетных научно-педагогических работников кафедры соответствующего учебно-научного профиля, как правило, профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) сроком до пяти лет.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за функционирование кафедры и выполнение возложенных на нее задач и функций.

Заведующий кафедрой избирается Ученым советом академии тайным голосованием по представлению Ученого совета факультета или ректората с учетом мнения коллектива кафедры.

5.2. Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава по представлению заведующего кафедрой приказом ректора возлагаются обязанности заместителя заведующего кафедрой, выполняющего функции заведующего в случае временного отсутствия последнего.

5.3. Основные вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и иной деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях научно-педагогического состава кафедры .

Плановые заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры .

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

При необходимости могут созываться общие собрания сотрудников (трудового коллектива) кафедры.

В отдельных случаях проводятся межкафедральные заседания.

5.4. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

– решений Ученого совета и Методического совета академии;

– приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, распоряжений декана факультета, нормативных актов академии;

– всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на кафедре;

– действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

б) осуществляет подбор и комплектование штатов кафедры по согласованию с деканом факультета, проректором по учебной и воспитательной работе и проректором по научной работе;

в) планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей, научные конференции кафедры и т.д.;

г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании кафедры (индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждает проректор по учебной и воспитательной работе и проректор по научной работе);

е) организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедры в рамках основного научного направления кафедры, факультета и академии и по отдельным исследовательским и инновационным программам;

ж) контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей кафедры;

з) обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на кафедру;

и) осуществляет представительство интересов кафедры в деканате, на Ученых и иных советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

к) распределяет (производит закрепление) студентов для выполнения курсовых работ между преподавателями кафедры;

л) представляет в деканат, учебный отдел и другие подразделения академии планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

м) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

н) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного кафедре в пользование, закрепленных за кафедрой учебных, служебных и вспомогательных помещений;

о) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на кафедре;
п) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников кафедры, контролирует их исполнение;
р) осуществляет прием студентов и иных категорий обучающихся в установленные дни и часы;
с) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач кафедры, выполнения возложенных на неё функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами академии.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом академии в отношении членов коллектива и профессорско-преподавательского состава академии:

– давать преподавателям и сотрудникам кафедры обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности кафедры, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, и в соответствии с их должностными обязанностями, издавать распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу;

– посещать все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры;

– в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками кафедры служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов академии, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

– отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка.

– вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников кафедры и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

– распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными кафедре.

5.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется деканом факультета, ректоратом академии и Учеными советами академии и факультета, а также коллективом кафедры.

5.7. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

На кафедре ведется, составляется и хранится в течение установленного срока хранения документация согласно Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, в том числе:

– Приказы, распоряжения ректора, проректоров академии, нормативные правовые акты академии;

– Протоколы заседаний кафедры за учебный год;

– План работы кафедры на учебный год;

– План научно-исследовательской работы кафедры на календарный год;

– Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

– Индивидуальные планы работы преподавателей;

– Документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам;

– Рабочие учебные планы и графики учебного процесса;

– Рабочие программы дисциплин, читаемых преподавателями кафедры;

– Отчеты о работе кафедры за учебный год;

– Отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;

– Курсовые работы (проекты) студентов;

– Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам и лекционным курсам;

– Перечень тем курсовых работ, научно-исследовательской работы студентов;

– Журнал учета прохождения контрольных и курсовых работ студентов заочного обучения;

– Журнал по технике безопасности;

– Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;

– Номенклатура дел кафедры;

– Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем кафедры.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

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

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. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые 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. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором академии.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором.

8.3. Кафедры ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на основании Типового положения разрабатывают Положения о конкретной кафедре и представляют их на утверждение в установленном порядке. Форма документального представления (макет) Положения о кафедре приведена в приложении №1.

Рассмотрено и утверждено на заседании Ученого совета Академии протокол №___от _____20__г.