

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

от 24 ИЮН 2016 № 173/0

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является учебно-научным подразделением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ) (далее СЛИ, институт), осуществляющим учебную, воспитательную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в рамках подготовки обучающихся по одной или нескольким родственным программам высшего образования.

1.2. Настоящее положение определяет основные направления деятельности кафедры по направлениям подготовки обучающихся всех форм обучения.

1.3. В своей деятельности кафедра подчиняется декану факультета.

Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который назначается (в соответствии с квалификационными требованиями) и освобождается от занимаемой должности приказом директора СЛИ согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Сотрудники кафедры назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора СЛИ согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.4. К кафедре могут относиться лаборатории: учебные лаборатории, учебные мастерские, научные (научно-исследовательские) лаборатории, учебно-научные лаборатории, учебно-научно-производственные лаборатории, учебно-инновационная лаборатория («Полигон молодежных проектов (СЛИ)»), специализированная лаборатория, технологическая лаборатория («Дендрологический участок») и аудиторный фонд института: аудитория, специализированная аудитория, кабинеты, специализированные кабинеты, специализированное помещение (спортивный зал), которые являются как самостоятельными, так и входящими в состав кафедры.

Лаборатории и аудиторный фонд осуществляют учебную, научную (научно-исследовательскую), учебно-инновационную и учебно-научно-производственную деятельность с учетом направления подготовки и специализации кафедры.

1.5. Кафедра может иметь статус:

- невыпускающей, т.е. кафедра отвечает за преподавание конкретных дисциплин;
- выпускающей, т.е. кафедра, реализует подготовку обучающихся по направлению кафедры, включая подготовку выпускных квалификационных работ.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами и методическими материалами в области организации делопроизводства, приказами и указаниями вышестоящих органов, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», Положением СЛИ, коллективным договором СЛИ, правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, локальными нормативными актами СЛИ, настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами сотрудников кафедры являются:

2.1. Подготовка и осуществление учебного процесса обучающихся, обладающих необходимыми теоретическими и прикладными знаниями в соответствии с требованиями

реализуемых государственных образовательных стандартов высшего образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2. Планирование и контроль учебного процесса, учебно-методической работы, формирование учебных планов, программ, учебно-методических комплексов, учебных графиков, научной работы, учебно-воспитательной работы, организация всех видов практик, подготовка к государственной аттестации, а также других видов деятельности, связанных с направлением деятельности кафедры.

2.3. Выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры.

3. ФУНКЦИИ

На сотрудников кафедры возлагаются следующие функции:

3.1. Организация, проведение и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, предусмотренных учебными планами и программами, расписанием занятий, в том числе проведение мероприятий по контролю знаний обучающихся.

3.2. Организация и проведение учебной, воспитательной и учебно-методической работ по всем видам учебных занятий в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.3. Разработка на основе государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования учебных планов, рабочих программ дисциплин и практик, методических материалов, учебных пособий и других учебно-методических материалов.

3.4. Организация, руководство и ведение научно-исследовательской работы, обеспечивающей высокий научный уровень образования.

3.5. Использование наиболее эффективных форм, методов и средств обучения, новых педагогических технологий, способствующих лучшему усвоению обучающимися необходимых теоретических и практических знаний по специальностям и направлениям подготовки бакалавриата, а также формированию навыков аналитической работы.

3.6. Контроль за книгообеспеченностью дисциплин кафедры. Формирование заявок на приобретение и написание новых учебно-методических материалов.

3.7. Контроль за посещением обучающимися электронно-библиотечных систем по дисциплинам, закрепленным за кафедрами.

3.8. Участие в подготовке специалистов через аспирантуру, рекомендации к защите кандидатских и докторских диссертаций.

3.9. Разработка тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) обучающихся и обеспечение руководства по их написанию.

3.10. Организация и проведение всех видов практик обучающихся.

3.11. Участие в подборе кандидатур председателей Итоговых аттестационных комиссий, Государственных аттестационных комиссий, Государственных экзаменационных комиссий, Государственных аттестационных комиссий, а также в их организации и работе.

3.12. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников по направлению кафедры.

3.13. Распределение учебной нагрузки среди научно-педагогических работников кафедры с учетом ее остепененности и штатности согласно штатному расписанию, закрепленному за кафедрой.

3.14. Учет и контроль выполнения учебной нагрузки два раза в год по окончании семестра.

3.15. Контроль и оформление договоров и актов на оплату научно-педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой.

3.16. Участие в подготовке и составлении образовательных программ.

3.17. Ведение установленной документации по кафедре.

3.18. Составление установленной отчетности по кафедре.

4. ПРАВА

4.1. Заведующий кафедрой, осуществляя руководство кафедрой, вправе:

– давать поручения (по согласованию с деканом факультета) руководителям подразделений и получать информацию от подразделений по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

– вносить декану факультета предложения по совершенствованию работы кафедры.

4.2. Сотрудники кафедры, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

– знакомиться с проектами решений руководства института;

– подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям руководства СЛИ в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете СЛИ;

– привлекать, с согласия декана факультета, сотрудников структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, и документов, необходимых для выполнения возложенных на кафедру задач и функций;

– запрашивать и получать от всех структурных подразделений института сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на кафедру задач и функций;

– осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на кафедру задачами и функциями;

– представлять интересы института в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

– систематически осуществлять подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– пользоваться информационным фондом института;

– пользоваться правами и льготами, предусмотренными для сотрудников института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

5.2. Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры несут персональную ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

– за нарушение правил внутреннего трудового распорядка СЛИ, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных в институте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– за сохранность и нераспространение предоставленной в его распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.

5.3. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.