

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У. Д. Алиева»**

Утверждено

на заседании Ученого совета КЧГУ

30.09.2015 г. (протокол № 1)

Председатель Ученого совета

Ректор  Б. Н. Тамбиев

30.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре физической и экономической географии

Карачаевск, 2015

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее - Университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу со студентами, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

1.2. Кафедра входит в состав естественно-географического факультета (далее - Факультет).

1.3. Кафедра действует на основе Положения о кафедре КЧГУ имени У.Д. Алиева, принятого ученым советом КЧГУ имени У.Д. Алиева и утвержденного ректором.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Решение о переименовании или ликвидации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета факультета и оформляется приказом ректора.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра состоит из штатных преподавателей, занимающих не менее пяти ставок, не менее двух преподавателей кафедры должны иметь ученые степени или звания, кафедра может привлекать для работы и внештатных преподавателей.

2.2. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, профессоров-консультантов, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, аспирантов, докторантов и учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудников научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре. Общая численность сотрудников кафедры определяется штатным расписанием и утверждается ректором.

2.3. Кафедра может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

2.4. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором университета.

3. Управление кафедрой

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на конкурсной основе в соответствии с положением о выборах заведующего кафедрой.

3.2. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемой заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

3.3. Сроки и формы отчетов заведующих о работе возглавляемых ими кафедр устанавливаются ректором вуза в соответствии с планом работы КЧГУ имени У. Д. Алиева и графиком переизбрания.

3.4. Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений вуза, решающих вопросы деятельности кафедры.

3.5. Заведующий кафедрой осуществляет руководство коллективом кафедры по организации и совершенствованию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы по профилю кафедры, подготовке и повышению квалификации научно-педагогических кадров, а также по проведению хозяйственных и других видов работ, относящихся к его компетенции.

3.5.1. Обязанности заведующего кафедрой Заведующий на принципах единоначалия и демократии, опираясь на авторитет среди коллег, осуществляет управление и руководство кафедрой:

- действует на основе решений ректората, факультета и органов самоуправления университета и института, руководствуясь

законодательством РФ, уставом КЧГУ имени У. Д. Алиева, программами развития университета, факультета, планами кафедры:

- представляет кафедру во всех органах, учреждениях и организациях;
- организует и контролирует своевременное повышение квалификации профессорско-преподавательским составом: организует подготовку научно - педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, своевременно контролирует истечение сроков пребывания преподавателей кафедры в занимаемой должности и обеспечивает функционирование на кафедре системы трудоустройства на конкурсной основе;

- совместно с директором института организует формирование и целенаправленное использование внебюджетных средств, в том числе, на приобретение и оснащение кафедры современным учебно-лабораторным оборудованием и компьютерной техникой;

- обеспечивает использование ресурсов кафедры по прямому назначению и соблюдение штатно-финансовой дисциплины;

- составляет планы, отчеты согласно принятым в вузе инструкциям и положениям и обеспечивает наличие на кафедре учебно-методической документации;

- следит за соблюдением техники безопасности, при возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу университета, незамедлительно принимает меры и информирует непосредственного руководителя (директора института).

3.5.2. Результаты деятельности заведующего кафедрой выражаются в организации:

- учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействия с другими структурами вуза;
- регулярных (не реже одного раза в месяц) заседаний кафедры;

- научной работы преподавателей аспирантов, докторантов и студентов, обсуждения законченных научно-исследовательских работ, контроля за внедрением их результатов;

- обсуждения диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами, докторантами и другими соискателями;

- подготовки учебников, учебно-методических и наглядных пособий, а также составления заключений по поручению ректората или администрации института вуза на учебники, учебные пособия и учебную литературу;

- помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- переподготовки и повышения квалификации специалистов кафедры, в т.ч. в сфере качества образования; их аттестации;

в обеспечении:

- развития кафедры;

- рабочей, доброжелательной атмосферы в отношениях преподавателей, сотрудников и студентов;

- качества образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- подготовки учебных программ по дисциплинам кафедры;

- своевременной отчетности кафедры перед вышестоящими инстанциями;

в контроле:

- выполнения индивидуальных планов учебной, методической, научной и другой работы преподавателями и сотрудниками кафедры;

- качества курсовых и квалификационных работ, экзаменов и зачетов, организации самостоятельной работы студентов, проведения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий преподавателями кафедры;

в утверждении:

- рабочих программ и УМК по дисциплинам кафедры, заключений по учебным программам и УМК, составляемым другими кафедрами;
- индивидуальных планов работы преподавателей, их отчетов.

3.5.3. Заведующий кафедрой несет ответственность перед ученым советом, ректором и деканом /директором института:

- за организаторскую деятельность, в том числе, за распределение и выполнение нагрузки, определение объема, режима работы членов кафедры; перераспределение нагрузки среди членов кафедры, за выполнение учебного плана и графика занятий;
- качество подготовки студентов по учебным дисциплинам кафедры;
- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;
- за организацию воспитательной работы в учебном процессе;
- сохранность имущества кафедры.

3.5.4. Права заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой, как руководитель структурного подразделения имеет право:

предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления кафедрой;

издавать распоряжения, указания, обязательные для всех работников, преподавателей, аспирантов кафедры, а также студентов и других участников образовательного процесса;

осуществлять подбор и согласование с ректором и деканом (директором) кандидатур на замещение вакантных должностей преподавателей и сотрудников кафедры;

предлагать руководству университета изменение штатного расписания и должностных окладов сотрудников кафедры в соответствии с действующим законодательством, Уставом, коллективным договором, положением об оплате труда работников университета, положением о порядке установления стимулирующих доплат и ресурсами, выделенными кафедре;

распределять учебную, научную, методическую и воспитательную нагрузку среди преподавателей кафедры;

контролировать исполнение должностных обязанностей сотрудниками кафедры, профессорско-преподавательским составом;

вносить руководству университета представления на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников кафедры; заказывать необходимое оборудование, услуги других организаций (при наличии на эти цели средств и при соблюдении установленных в вузе правил приобретения и оформления материальных ценностей).

Исполнение части своих полномочий заведующий кафедрой может передавать членам кафедры, но при этом несет полную ответственность за результаты работы.

3.5.5. На основании настоящего Положения ректором вуза может устанавливаться конкретный перечень функций заведующего кафедрой (указываемый в должностной инструкции) в зависимости от особенностей кафедры.

3.5.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется коллективом кафедры, директором института, ректором университета и Ученым советом факультета и университета, которые вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

4. Функции кафедры

4.1. Главной задачей кафедры является организация и осуществление на высоком уровне учебной и научно-методической работы по одной или в нескольким родственным дисциплинам, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов.

4.2. Работа кафедры должна быть направлена на качественную подготовку специалистов, обладающих глубокой теоретической и практической подготовкой, прочными профессиональными знаниями,

умениям и навыками, сочетающих высокие гражданские и нравственные качества с активной жизненной позицией.

4.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды работы.

4.4. Обсуждение вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры.

4.5. На заседания могут быть приглашены студенты, работники других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

4.6. Кафедра выполняет следующие основные функции:

организует:

все виды учебной, научной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы; все виды практик и самостоятельную работу студентов;

- замену отсутствующего на занятии преподавателя;
- воспитательную работу со студентами в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;
- мониторинг и корректировку учебно-воспитательного процесса;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- научно-исследовательскую работу аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей кафедры;

обеспечивает:

- разработку учебно-методических комплексов, планов, программ, пособий, материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- мониторинг профессиональной подготовки и развития студентов и преподавателей;
- порядок и чистоту в аудиториях и помещениях кафедры;

- вариативную подготовку студентов в соответствии с учебными планами, потребностями обучающихся в зависимости от возможностей преподавателей, а также в соответствии с потребностями общества;

- интеграцию, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса:

- преемственность поколений среди профессорско-преподавательского состава кафедры;

осуществляет:

- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);

- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;

- систематическую моральную поддержку ветеранам педагогического труда;

- обеспечение безопасности жизнедеятельности, а также социальной защиты студентов, преподавателей

4.7. На основании настоящего Положения ректором вуза может устанавливаться конкретный перечень функций кафедры в зависимости от ее особенностей.

5. Делопроизводство кафедры

5.1. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию, формы учебного и воспитательного процессов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, со сводной номенклатурой дел КЧГУ имени У.Д. Алиева

5.2. Вся исходящая с кафедры документация подписывается заведующим кафедрой.

5.3. Сроки хранения определяются номенклатурой дел кафедры; «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в

деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным руководителем Федеральной архивной службы России.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании ученого совета КЧГУ

Протокол № 1 от «30» 09 2015 г.



Прошито, пронумеровано ,
и скреплено печатью ___ листов
Начальник кадрового управления
С-Б.М. Эрикенов
2015г.

