



**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  
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре экологии и природопользования**

**Карачаевск, 2015**

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО Карачаево-Черкесского государственного университета им. У.Д. Алиева (далее - Университет), обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедра входит в состав Естественно географического факультета.

1.2. Кафедра в своей работе руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом Университета, положением о факультете, решениями ученых советов Университета и факультета, приказами ректора, настоящим Положением о кафедре.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

1.4. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с ежегодными планами, охватывающими все стороны учебной, научной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации преподавателей и другие стороны работы кафедры.

1.5. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц.

1.6. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета.

1.7. Работа кафедры направлена на формирование выпускника - бакалавра - специалиста - магистра, обладающего твердыми

профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, формирование его гражданской позиции.

### **1. Структура кафедры**

1.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

1.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных подразделений. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором Университета.

1.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации.

1.4. Кафедра имеет в своем составе научную лабораторию, методический кабинет и аспирантуру.

### **3. Задачи кафедры**

3.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методического обеспечения по одной или нескольким взаимосвязанным дисциплинам.

3.2. Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

### **4. Функции кафедры**

4.1. Разработка на основе требований государственных образовательных стандартов учебных планов и учебно-методических комплексов по соответствующим дисциплинам, закрепленных за кафедрой.

4.2. Разработка новых курсов, в том числе дисциплин специализации и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.

4.3. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство

самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых и выпускных работ.

4.4. Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий.

4.5. Контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, организация и контроль самостоятельной работы студентов.

4.6. Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, в том числе модульных, методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей.

4.7. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

4.8. Проведение научных исследований по профилю кафедры, а также по проблемам педагогики и психологии высшей школы, проблемам естественных и географических наук.

4.9. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

4.10. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры.

4.11. Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

Выпускающая кафедра экологии и природопользования, обеспечивающая руководство написанием выпускных работ, выполняет дополнительные функции:

4.12.1. Организация и проведение учебной, производственной и преддипломной практик студентов.

4.12.2. Разработка тематики дипломных работ.

4.12.3. Участие в проведении работы по профессиональной ориентации студентов.

4.12.4. Участие в подборе кандидатур председателей Государственных аттестационных комиссий, в организации и в работе Государственных аттестационных комиссий.

**Должностные обязанности профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры экологии и природопользования.**

**1. Заведующий кафедрой** подчиняется декану факультета. В обязанности заведующего кафедрой входит:

- организация и планирование учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы на кафедре;
- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей работников кафедры, проведения расчета часов;
- контроль за соблюдением преподавателями и сотрудникам кафедры положений Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- планирование и проведение мероприятий по повышению качества знаний, внедрение новых форм и методов обучения, информационных технологий и технических средств обучения в учебный процесс;
- контроль за выполнением учебных планов, индивидуальных планов учебной, научной, методической и воспитательной работы преподавателей кафедры;
- организация и контроль исполнения годовых и перспективных планов издания учебников, учебных пособий, монографий, программ, методических указаний и т.д.;
- внедрение инновационных образовательных технологий; организация и контроль проведения учебной и производственной практики студентов по учебным дисциплинам кафедры; составление ежегодных кафедральных отчетов по учебно-воспитательной и научной работе;
- участие в организации и подготовке к лицензированию новых специальностей и аттестации специальностей факультета; организация участия профессорско-преподавательского состава в конкурсах грантов и научно-технических программ, научно-инновационной деятельности; организация работы научно-



- педагогических кадров кафедры на разработку и внедрение результатов исследований по инновационным проблемам; организация НИР и НИРС на кафедре;
- контроль за повышением научно-педагогической квалификации преподавателей кафедры;
  - разработка и контроль за выполнением Программ подготовки кандидатских и докторских диссертаций сотрудниками кафедры; участие в подборе кандидатур для поступления в действующую в Университете аспирантуру;
  - проведение промежуточных аттестаций аспирантов и соискателей на заседания кафедры;
  - организация работы по обеспечению кафедры квалифицированными кадрами преподавателей, по избранию на вакантные должности профессорско-преподавательского состава;
  - подготовка предложений по штатам профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры;
  - содействие трудоустройству выпускников кафедры;
  - организация работы по повышению эффективности
  - производственных и преддипломных практик с целью раннего трудоустройства выпускников, через систему предварительного распределения совпадающего с производственной практикой;
  - организация работы учебно-вспомогательного персонала;
  - обеспечение выполнения сотрудниками и обучающимися необходимых санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, безопасных методов труда;
  - проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа; ведение журнала регистрации инструктажей на рабочем месте; разработка инструкций по охране труда и их хранение;
  - иные обязанности по поручению ректора и декана

**2. Заместитель заведующего кафедрой по учебно методической работе подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.**

В обязанности заместителя заведующего кафедрой по учебно-методической работе входит:

- организация разработки и совершенствования рабочих программ

- 7
- по соответствующим дисциплинам;
- организация разработки и издания учебно-методических комплексов по дисциплинам;
  - работа по подготовке методических рекомендаций для студентов и преподавателей;
  - выполнение исследований по тематике научно-методической работы кафедры;
  - анализ качества учебных занятий отдельных преподавателей;
  - изучение обеспеченности дисциплины кафедры учебниками, учебными пособиями, инструктивно-методическими материалами, техническими средствами обучения;
  - изучение и использование положительного опыта работы других кафедр;
  - участие в организации научно-методических семинаров;
  - обеспечение участия преподавателей кафедры в факультетских, общеуниверситетских и других научно-практических конференциях и конкурсах научно-методической направленности.

**3. Профессор.** В обязанности профессора входит:

*Учебная работа:*

- учебная работа-разработка и чтение лекций в объеме не менее 100 часов на высоком научно-теоретическом уровне с использованием инфо- коммуникационных технологий по базовым дисциплинам кафедры;
- разработка и чтение лекций в магистратуре;
- руководство выпускными квалификационными работами;
- проведение открытых занятий как формы повышение квалификации сотрудников.

*Учебно-методическая работа:*

- руководство научно-методической работой на кафедре;
- руководство коллективом по вопросам совершенствования инновационных технологий, используемых в учебном процессе;
- проведение учебы с преподавательским составом кафедры по методике ведения занятий, организация научных исследований, методике организации воспитательной работы со студентами;
- руководство и личное участие в работе по написанию учебников и учебно-методических пособий, в том числе выдвигаемых на грифы МО РФ, УМО, НМС;
- разработка Учебно-методических комплексов по базовым

- дисциплинам, дисциплинам специализации, элективных курсов для профессиональных образовательных программ разного уровня; внедрение инновационных образовательных технологий;
- обеспечение интеграции науки и образования через внедрение в учебный процесс результатов научных исследований;
  - осуществление разработок для образовательного комплекса КЧР.

*Научная работа:*

- разработка приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности кафедры, в том числе и НИРС;
- участие в подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через докторантуру, аспирантуру и соискательство, работа в составе диссертационных советов;
- контроль за учебной дисциплиной аспирантов и соискателей, выполнением индивидуальных планов;
- организация и проведение научных исследований по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности в составе
- творческих научных коллективов и научных подразделений, внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс; организация и руководство НИРС;
- подготовка заявок для участия в конкурсах грантов и научно-технических программ, участие в научно-инновационной деятельности;
- участие в выполнении работ в составе временных коллективов, формируемых научно-исследовательской частью по выполнению
- договоров на создание и передачу научно-технической продукции;
- организация сотрудничества с ведущими научными и
- образовательными учреждениями страны.

**Доцент.** В обязанности доцента входит:

- руководство производственной практикой студентов. *Учебно-методическая работа:*
- систематическое совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства и практического опыта;
- разработка учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры, электронных учебных материалов;



- разработка и внедрение новых технологий в учебный процесс;
- разработка и использование педагогических и научных инноваций. *Научная работа:*
- проведение научных исследований и участие во внедрении результатов исследования в практику;
- организация и руководство самостоятельной научно-исследовательской работой студентов;
- руководство аспирантами и соискателями (по решению Ученого Совета Университета);
- участие в распространении научных знаний, в том числе чтение лекций общественности;
- выполнение поручений заведующего кафедрой по методической, воспитательной, организационной и другой работе;
- организация взаимодействия с профильными предприятиями, организациями, научно-исследовательскими учреждениями;
- участие в проведении научных исследований по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности в составе творческих научных коллективов и научных подразделений, участие во внедрении результатов научных исследований в образовательный процесс;
- руководство НИРС;
- участие в подготовке заявок для участия в конкурсах грантов, научно-технических программ, участие в научно-инновационной деятельности;
- участие в выполнении работ в составе временных коллективов, формируемых научно-исследовательской частью по выполнению договоров на создание и передачу научно-технической продукции;
- организация сотрудничества с ведущими научными и образовательными учреждениями страны.

**4. Старший преподаватель.** В обязанности старшего преподавателя входит:

*Учебная работа:*

- проведение семинарских и других видов занятий с использованием современных методов обучения;
- чтение лекций по распределению заведующего кафедрой.
  - *Учебно-методическая работа:*
- посещение лекций ведущих профессоров и доцентов кафедр;
- проведение учебно-методической, воспитательной работы на

высоком уровне;

- участие в методической работе кафедры.
  - *Научная работа:*
- совместное проведение научных исследований, подготовка диссертации, руководство научно-исследовательской работой студентов;
- участие в выполнении работ в составе временных коллективов, формируемых научно-исследовательской частью по выполнению договоров на создание и передачу научно-технической продукции.

**5. Ассистент. В** обязанности ассистента входит:

*Учебная работа:*

- проведение практических, семинарских и других видов занятий с использованием современных педагогических технологий;
- посещение курса лекций ведущего преподавателя. *Учебно-методическая работа:*

- участие в методической работе кафедры;
- систематическое совершенствование теоретических знаний, педагогических навыков.

○ *Научная работа:*

- проведение научных исследований по плану кафедры, выполнение кандидатской диссертации, руководство научной работой студентов;
- выполнение поручений заведующего кафедрой по учебной, методической, воспитательной, организационной и другой работе.

**6. Лаборант** подчиняется непосредственно заведующему кафедрой. **В** обязанности лаборанта входит:

- подготовка закрепленных за ним аудиторий к занятиям;
- участие в подготовке материальной базы для проведения учебного процесса: проверка готовности оборудования, чистота лабораторной посуды, подготовка печатных методических указаний;
- участие в изготовлении, сборке и монтаже, наладке, профилактике и ремонте лабораторного оборудования, лекционных демонстраций, экспериментальных установок научно-исследовательских работ и другого оборудования кафедры;
- обеспечение нормальной работы учебных стендов в ходе

- 11
- лабораторных занятий;
- помощь преподавателям в проведении лабораторных занятий и лекций, выдача студентам и прием от них необходимого для работы оборудования, методических пособий, проверка исправности оборудования стендов по окончании лабораторных занятий;
  - отвечает за сохранность оборудования и демонстрационного материала в закрепленных за ним аудиториях;
  - обеспечение условий для проведения консультаций по лабораторным занятиям и при защите студенческих отчетов;
  - помощь студентам - членам НСО в проведении экспериментальных работ;
  - помощь научным работникам кафедры в подготовке и проведении экспериментальных и расчетных работ, оформление докладов и статей, демонстрационного и раздаточного материала, уход за растениями, имеющимися на кафедре;
  - текущий контроль санитарно-гигиенического состояния аудитории; печатание материалов кафедры по поручению заведующего кафедрой, выполнение поручений заведующего кафедрой, руководителя подразделений.
  - участие в подготовке материальной базы для проведения учебного процесса;
  - изготовление и реставрация методических пособий, таблиц, чертежей, графиков;
  - обеспечение санитарного состояния в закрепленных за кафедрой помещениях учебного корпуса.

Утверждено на заседании Ученого Совета КЧГУ  
от « 30 » сентября 2015 г. Протокол № 1

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 11 листов  
Начальник кадрового управления  
*С.В.М. Брикенов*  
«30» 09 2015г.

