

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИКАЗ

от «27» октября 2020 г.

№ 01/529

г. Якутск

Об утверждении Положения о кафедре «Землеустройство и ландшафтная архитектура» ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и должностных инструкций сотрудников кафедры

В связи с переименованием ФГБОУ ВО Якутская ГСХА на ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ на основании приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.04.2020 № 187, изменениями и дополнениями, вносимыми в должностные обязанности сотрудников кафедры п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие в новой редакции:

1.1 Положение о кафедре «Землеустройство и ландшафтная архитектура», согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.2 Должностную инструкцию заведующего кафедрой, согласно приложению №2 к настоящему приказу.

1.3 Должностную инструкцию доцента кафедры, согласно приложению №3 к настоящему приказу.

1.4 Должностную инструкцию доцента кафедры, согласно приложению №4 к настоящему приказу.

1.5 Должностную инструкцию старшего преподавателя кафедры, согласно приложению №5 к настоящему приказу.

1.6 Должностную инструкцию старшего преподавателя кафедры, согласно приложению №6 к настоящему приказу.

1.7 Должностную инструкцию старшего преподавателя кафедры, согласно приложению №7 к настоящему приказу.

1.8 Должностную инструкцию ассистента кафедры, согласно приложению №8 к

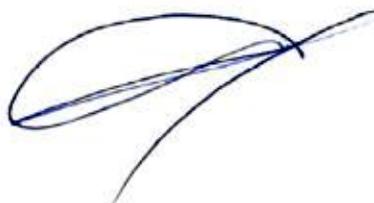
настоящему приказу.

1.9 Должностную инструкцию старшего лаборанта кафедры, согласно приложению №9 к настоящему приказу.

1.10 Должностную инструкцию учебного мастера 1 категории кафедры, согласно приложению №10 к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о ректора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

С.С. Федоров

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу
«Об утверждении Положения о кафедре «Землеустройство и
ландшафтная архитектура» ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и
должностных инструкций сотрудников кафедры»

Кафедра «Землеустройство и ландшафтная архитектура»

Составитель: и.о зав. кафедрой Старостина А.А.

ФИО

подпись

	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Халдеева М.Н.	Проректор по УМР		23.10.2020
2	Пудова Т.М.	И.о. декана факультета		23.10.2020
3	Рафальская Р.М.	Начальник отдела кадров		23.10.2020
4	Булдаков П.Е.	Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений		23.10.2020

Приложение №1
к пункту 1.1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО
Арктический ГАТУ
от __.__.____ № ____

Положение о кафедре «Землеустройство и ландшафтная архитектура»

Настоящее положение определяет статус кафедры «Землеустройство и ландшафтная архитектура» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее - университет), ее основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

Настоящее положение о кафедре «Землеустройство и ландшафтная архитектура» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устава ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Землеустройство и ландшафтная архитектура» (далее – кафедра) является основным научно-образовательным структурным подразделением университета. Кафедры осуществляют образовательную, научную, инновационную и международную деятельность, развитие кадрового потенциала путем привлечения сотрудников и развития их компетенций.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора (декана факультета).

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета, после рассмотрения на Ученом совете факультета «Лесного комплекса и землеустройства». Непосредственно подчиняется декану факультета, структурным подразделением которого она является и осуществляет образовательную деятельность по реализации цели, задач, функций и ОПОП в согласованном взаимодействии с деканатом и соответствующими учебными подразделениями вуза

1.4. Общее руководство осуществляется ректором университета, непосредственное - заведующим кафедрой. При реорганизации кафедры в

форме слияния ее функции, права и обязанности переходят к образовавшейся в результате объединения кафедре.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом.

1.6. Состав и штатную численность кафедры утверждает ректор по представлению декана факультета.

1.7. За кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты и другие оборудованные помещения, обеспечивающие учебный и научный процесс).

1.8. За кафедрой может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников кафедры, назначенное приказом ректора.

1.9. Кафедра имеет соответствующую документацию, отражающую содержание ООП, научно-методические основания реализации ОПОП и целостного образовательного процесса.

2. Руководство кафедрой «Землеустройство и ландшафтная архитектура»

2.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета на срок до пяти лет в соответствии с положением о кафедре по рекомендации кафедры «Землеустройство и ландшафтная архитектура» путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.2. С избранным заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом университета, утверждаемым Ректором.

2.3. Заведующий кафедрой обязан:

- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

- формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

- организовать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;

- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта;

- создать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей

успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре;

- определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организовать проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

- регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;

- подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;

- создать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;

- представлять на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения;

- осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;

- организовать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

- обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- организовать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- руководить научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);

- организовать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- организовать работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;

- вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;

- руководить подготовкой научно-педагогических кадров;

- планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

- участвовать в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

- участвовать в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения;

- обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

- уведомлять непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- при создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат университету;

2.4. Заведующий кафедрой имеет право:

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры, её структурными подразделениями и студентами;

- участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры;

- избирать и быть избранным в Ученом Совете университета;

- вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и её работников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке;

- вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
- привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, обучающихся, а также при необходимости— работников других кафедр университета, иных организаций и предприятий;
- на условиях штатного совместительства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций;
- требовать письменные отчеты от работников кафедры по любому виду выполняемой работы;
- подбирать в соответствии с установленным порядком кандидатуры работников кафедры и кандидатов в аспиранты и представлять их на утверждение ректору;
- принимать к рассмотрению диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или (по представлению ректора университета) другими соискателями (аспирантами, докторантами);
- вносить декану факультета предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения наложения взыскания на обучающегося, вплоть до отчисления из университета, в том числе, вносить предложения декану факультета о представлении работников кафедры к различным формам морального и (или) материального поощрения и о наложении на них дисциплинарных наказаний;
- присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета соответствии с Уставом университета и коллективным договором;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;

2.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень и результаты учебной, учебно-методической и научной работы кафедры.

3. Структура и кадровый состав

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. К работникам кафедры относятся: научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, научные сотрудники), учебно-вспомогательный персонал

3.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору (контракту), заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом университета.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора

3.5. Расторжение трудовых договоров со всеми категориями работников университета осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

3.7. Кафедра может иметь филиалы на предприятиях, размещающиеся на их территориях и использующих их материально-техническую базу. В филиале кафедры работают штатные преподаватели и сотрудники, а также ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе по совместительству

4. Основные функции кафедры

4.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

4.2. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

4.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования

4.4. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

4.5. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

5. Основные задачи кафедры

5.1. Кафедра реализует учебный процесс по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебным планом, графиком учебного процесса и программами дисциплин на высоком научном, методическом и организационном уровне с использованием

современных мультимедийных средств по всем формам обучения (очной, очно-заочной и заочной).

5.2. Кафедра осуществляет комплексное методическое обеспечение, включающее подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ учебных дисциплин, конспектов лекций, учебно- методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

5.3. Кафедра организует постоянный контроль за качеством преподавания и освоением всех закрепленных учебных дисциплин. На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний по дисциплинам и их соответствие образовательным стандартам, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.4. Преподаватели кафедры осуществляют планирование и руководство самостоятельной работой студентов. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов) проводятся консультации. График консультаций формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения студентов.

5.5. Кафедра проводит научные работы, соответствующие ее профилю; научно- исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов; оказывает организациям консультационные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

5.6. Кафедра организует и осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров; ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника и других ученых и почетных званий; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.7. Кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально- технической базы кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения кафедры современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс.

5.8. Кафедра осуществляет воспитательную работу среди студентов, в том числе через действующую в университета систему кураторства,

взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами университета.

5.9. Кафедра принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской, вузовской и послевузовской подготовки: подготовительные курсы, специализированные классы и др. Кафедра может реализовывать образовательные программы дополнительного образования при наличии у университета соответствующих лицензий. Участвует в организации и проведении приема на первый курс университета, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи.

5.10. Заведующий выпускающей кафедрой, как правило, является руководителем основной профессиональной образовательной программы или магистерской программы, в связи с чем, выпускающие кафедры кроме общих задач, решаемых всеми кафедрами университета, выполняют совместно с деканатом ряд специальных функций по профилю своей специальности или направления:

- при открытии новых специальностей, направлений принимают активное участие в подготовке обоснования с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ.

- разрабатывают проекты учебных планов по специальности или направлению подготовки и графики учебного процесса, обеспечивают их соответствие требованиям образовательных стандартов;

- несут ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение выполнения показателей государственной аккредитации по специальности, направлению подготовки;

- отвечают за организацию и проведение учебной, производственной и преддипломной практик студентов: постоянно осуществляют связь с предприятиями, организациями и учреждениями-заказчиками специалистов, заключают с ними договор о прохождении практик студентами;

- организуют подготовку студентов к государственной итоговой аттестации: разрабатывают методическое обеспечение работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий, формируют состав ГЭК; формируют направленность и темы выпускных квалификационных (дипломных) работ, обеспечивают их соответствие отраслевой направленности; рассматривают на заседании кафедры отчёты председателей ГАК и готовят рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов, бакалавров, магистров;

- анализируют данные о трудоустройстве своих выпускников, поддерживают с ними постоянные связи, изучает рынок трудовых ресурсов по специальности и направлению, по которым осуществляют подготовку специалистов, проводят во взаимодействии с отделом практик и трудоустройства университета деятельность, направленную на трудоустройство выпускников очной формы обучения, оказывают

содействие заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с университета и предприятиями, учреждениями и организациями.

6. Права

Кафедра имеет право:

6.1. Пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленными за кафедрой для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

6.2. Подавать заявки на приобретение оборудования, учебников, учебно-методических пособий и других материалов, необходимых для учебного процесса и научно-исследовательской работы (НИР).

6.3. Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований образовательного стандарта.

6.4. Устанавливать темы выпускных квалификационных работ и курсовых проектов (работ).

6.5. Издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности за счет выделенных на это средств.

6.6. Координировать заключение договоров со сторонними организациями и частными лицами на выполнение дополнительных образовательных услуг и проведение НИР.

6.7. Направлять своих сотрудников на международные и национальные конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

6.8. Представлять университета в других организациях в рамках своей компетенции, участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени университета.

6.9. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе студентам, обучающимся по стандартным программам в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, действующим в университета.

7. Ответственность

Кафедра несет ответственность за:

7.1 Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций.

7.2 Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

7.3 Качество подготовки аттестованных студентов, уровень знаний которых должен соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, а также за своевременное выявление и предотвращение массового отчисления студентов за университетскую неуспеваемость по дисциплинам кафедры.

7.4 Обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

7.5 Соблюдение и исполнение Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов университета.

8. Взаимодействие и связи

8.1 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, приказы и распоряжения по университету, факультету (департаменту).

8.2 Кафедра принимает к исполнению решения ученого совета университета, учебно-методического совета, ученого совета факультета (департамента).

8.3 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и административными подразделениями в соответствии со структурой университета, исходящими организационно- распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом и Коллективным договором университета.

9. Контроль и проверка деятельности кафедры

9.1 Работа каждой кафедры осуществляется в соответствии с планами (на учебный год), охватывающими все аспекты ее деятельности. Анализ деятельности кафедры должен представлять информацию по следующим видам: учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и др.

9.2 Контроль за деятельностью кафедры осуществляют декан факультет или проректор по учебной и воспитательной работе. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о выполнении планов производится на заседаниях факультета или у проректоров по направлениям деятельности университета.

9.3 Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

10. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

10.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета университета и утверждается ректором.

10.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором.

Лист
Регистрации изменений и дополнений, вносимых в
Положение о кафедре «Землеустройство и ландшафтная архитектура»

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п.изложить в следующей редакции: _____

2. п.изложить в следующей редакции: _____

3. п.изложить в следующей редакции: _____

4. п.изложить в следующей редакции: _____

5. п.изложить в следующей редакции: _____

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате): _____

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений.