УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
от «30» марта 2022 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ПОЧВОВЕДЕНИЯ И АГРОХИМИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Луганск
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о кафедре почвоведения и агрохимии Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, определяющим основные задачи кафедры, ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Университет), а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра почвоведения и агрохимии (далее – Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и организационной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Луганской Народной Республики в области образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательского состава, рабочих и служащих Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, декана, Ученого совета Университета, Ученого совета агрономического факультета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра создается по решению Ученого совета Университета при условии, если в ее состав входит, как правило, не менее пяти научно-педагогических работников, для которых Кафедра является основным местом работы, и не менее чем три из которых имеют научную или ученую степень, или ученое звание.

1.4. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) решением Ученого совета Университета. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметно-научной области). Указанное наименование утверждается приказом ректора.

1.5. Кафедра осуществляет образовательную деятельность по учебным дисциплинам (модулям) соответствующим профилю кафедры. Кафедра отвечает за организацию и проведение учебных занятий, всех видов практики, закрепленных за ней и за руководство подготовкой выпускных квалификационных работ обучающихся соответствующего направления подготовки.

1.6. Кафедра в своей деятельности подчиняется декану факультета. В штат кафедры входят научно-педагогические работники, научные сотрудники, инженерно-технические работники и учебно-вспомогательный персонал.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебной работы по подготовке выпускников высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими, прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования Луганской Народной Республики. Организация воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников. Проведение научных исследований, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам Кафедры относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебной, воспитательной, организационной, научно-исследовательской, профориентационной работы, а также методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Удовлетворение потребностей личности, общества и республики в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки, для работы в определенной области профессиональной деятельности, а также научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования. Популяризация научных знаний среди студентов, преподавателей, и сотрудников Университета.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами высшего образования Луганской Народной Республики и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного профессионального образования; внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и нравственных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка основных образовательных программ по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин закрепленных за Кафедрой;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;
- своевременное формирование курсов учебных дисциплин и практик, закрепленных за Кафедрой, в системе дистанционного образования при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение учебных занятий и консультаций, предусмотренных соответствующими основными образовательными программами высшего образования;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий включая практик, проводимых Кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;
- до 15 июня каждого последующего года представлять ежегодный отчет Кафедры (по всем видам деятельности) за учебный год.

2.3.1. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской (далее – НИР) работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических, научно-практических, научных конференциях, круглых столах и т.д.;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

2.3.2. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических работников кафедры;
- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на кандидатские и докторские диссертации, подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями;
- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, разработка справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры).

2.3.3. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, и прочих предприятиях и организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Университета и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами воспитательной работы со студентами;
- участие в разработке локальных нормативных актов Университета.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках

требований государственного образовательного стандарта высшего образования Луганской Народной Республики;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, видов промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования Луганской Народной Республики;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе высшего образования, для проведения научных исследований по плану Кафедры и консультаций аспирантов;

- составление рабочих программ дисциплин и практик с учетом требований государственных образовательных стандартов высшего образования Луганской Народной Республики, представление их на рассмотрение и утверждение декану;

- внесение предложений об отчислении студентов, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, поощрении особо отличившихся студентов;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных актов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, Университета;

- по согласованию с руководством Университета привлечение работников других структурных подразделений и сторонних организаций к участию деятельности Кафедры;

- письменное представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

- представление интересов Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры по согласованию с руководством.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и ответственность, предусмотренные трудовым законодательством Луганской Народной Республики и локальными нормативными актами Университета.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательского состава, рабочих и служащих Университета, иных локальных правовых актов Университета, действующего законодательства Луганской Народной Республики.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы преподавателей, поручения заведующего Кафедрой, распоряжения декана факультета;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Университета.

2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы работников Кафедры несет заведующий Кафедрой.

2.9. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую Кафедра обязана вести в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

III. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

3.1. Кафедра представляет собой единый научно-педагогический коллектив, в состав которого входят согласно штатному расписанию Университета:

- заведующий кафедрой;
- профессоры;
- доценты;
- ассистенты;
- старшие преподаватели;
- учебно-вспомогательный персонал.

3.2. Состав Кафедры утверждается приказом ректора и зависит от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований. Состав Кафедры может формироваться из сотрудников, работающих по основному месту работы и по внутреннему или внешнему совместительству.

3.3. В структуру Кафедры могут входить учебные лаборатории, учебно-методические кабинеты, мастерские, учебно-научно-производственные лаборатории (участки), научные (отраслевые) лаборатории.

3.4. С целью повышения эффективности учебного, воспитательного процесса и научных исследований, а также для налаживания тесной связи с производством и родственными научными подразделениями, кафедрой могут создаваться ее филиалы на производстве или в научных и проектно-конструкторских учреждениях. Статус такого филиала и порядок ее функционирования определяется локальными нормативными актами Университета.

3.5. Работа Кафедры осуществляется согласно текущим годовым планам по учебной, методической, научной, организационной,

воспитательной и других видов работ. Планы работы Кафедры в установленном порядке утверждаются деканом факультета.

3.6. Обсуждение вопросов, касающихся деятельности Кафедры проводится на заседаниях Кафедры под председательством заведующего Кафедрой не реже одного раза в месяц. В заседаниях принимают участие, как правило, все сотрудники Кафедры. На Кафедре могут проводиться рабочие совещания, семинары, расширенные заседания с привлечением сотрудников других Кафедр, а также представителей производства, проектных и научных организаций.

IV. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который назначается на должность ректором на срок до пяти лет. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор с научно-педагогическими работниками. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавр, специалист, магистр), ученую степень кандидата наук либо доктора наук, и учёное звание доцента или профессора, стаж научно-педагогической работы не менее 2 лет.

4.2. Общее руководство кафедрами факультета осуществляет деканат.

4.3. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры.

4.4. При необходимости на основании заявления заведующего Кафедрой, по согласованию с деканом, и на основании распоряжения ректора, заведующий кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. На время отсутствия заведующего Кафедрой (отпуск, болезнь, командировка, другие уважительные причины) его обязанности исполняет должностное лицо из числа профессоров, доцентов или опытных преподавателей этой кафедры, назначенное приказом ректора в установленном действующим законодательством порядке. Это должностное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед деканом, Ученым советом факультета, проректорами, Ученым советом Университета, ректором путем составления ежегодного отчета о деятельности кафедры или отчетов по отдельным направлениям деятельности в течение года и в случае совмещения должностей предоставляет отчет по требованию первого проректора.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на

Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию и соответствующий уровень учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Луганской Народной Республики визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора, распоряжения декана факультета, касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета факультета и Ученого совета Университета.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета, Методического совета Университета.

7.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения вступают в законную силу с момента издания приказа по Университету об утверждении Положения либо о внесение изменений в Положение.

Разработано:

Заведующий кафедрой А.И. Денисенко

Согласовано:

Декан факультета А.И. Денисенко

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью
10 (десять) листов

Ректор ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
_____ В.П. Матвеев