

РАЗДЕЛ

**ПОЛОЖЕНИЯ
О СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



 А.А. Емекеев

«30»  2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о факультете

Принято Ученым Советом АГНИ
от 28.02.2005г., протокол №1,
с изменениями от 30.03.2015г.,
протокол №3

1. Общие положения

1.1. Факультет является учебно-научным структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Альметьевский государственный нефтяной институт» (далее – АГНИ), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования и довузовского образования.

1.2. Факультет создаётся приказом ректора на основании решения Учёного совета АГНИ.

1.3. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.4. Факультет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки

Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом АГНИ.

2. Основные задачи факультета

Основными задачами факультета являются:

- 2.1. Комплектация контингента обучающихся и слушателей факультета.
- 2.2. Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров, специалистов, магистров и научно-педагогических кадров высшей квалификации) и повышение квалификации.
- 2.3. Интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.
- 2.4. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

3. Функции факультета

- 3.1. Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся на факультете.
- 3.2. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента студентов.
- 3.3. Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и переводе с курса на курс.
- 3.4. Участие в составлении расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения.
- 3.5. Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.6. Планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр и научных лабораторий факультета.
- 3.7. Планирование и организация научно-исследовательской работы студентов факультета.
- 3.8. Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на факультете.
- 3.9. Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений.
- 3.10. Участие в работе приёмной комиссии АГНИ.
- 3.11. Ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета.

3.12. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.

3.13. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами АГНИ.

4. Структура факультета

4.1. В состав факультета входят деканат, кафедры, лаборатории и иные подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

4.2. Структура и штаты деканата, кафедр и иных подразделений факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором АГНИ.

5. Руководство

5.1. Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган — Учёный совет факультета. В состав Ученого совета факультета входят: декан, который является председателем совета, заместители декана, заведующие кафедрами. Другие члены Ученого совета избираются от научно-педагогических работников и обучающихся.

Срок полномочий Ученого совета факультета 5 лет.

Заседания Ученого совета факультета проводятся не реже одного раза в месяц и считаются правомочными при участии не менее 2/3 списочного состава. Решения Ученого совета факультета по вопросам всех видов деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих на заседании членов совета.

Конкурсный отбор на замещение должностей профессорско-преподавательского и научного состава проводится только тайным голосованием.

Учёный совет факультета:

- Выдвигает и рекомендует кандидатуры на должность декана факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных педагогических работников АГНИ, имеющих степень или звание. Декан считается рекомендованным к избранию, если за него проголосовало более 50% членов Ученого совета факультета, присутствующих на заседании. При получении претендентами равного количества голосов проводится повторное голосование на том же заседании Ученого совета факультета.

Выборы декана факультета проводятся на заседании ученого совета АГНИ в соответствии с Уставом АГНИ.

Ректор имеет право временно возложить исполнение обязанностей декана на одного из педагогических работников до вступления в должность декана, избранного в установленном порядке.

- Заслушивает ежегодный отчет декана о деятельности факультета.

- Принимает решения по вопросам содержания и организации всех видов деятельности факультета в пределах его полномочий.

- Проводит конкурсный отбор на должности доцентов, старших преподавателей, ассистентов и научных сотрудников.

- Утверждает: рабочие учебные планы обучения студентов; программы учебных курсов, практик, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов; индивидуальные планы обучения студентов; темы выпускных квалификационных и диссертационных работ обучающихся.

- Выдвигает кандидатуры в состав ученого совета АГНИ из числа профессорско-преподавательского состава.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан.

Декан избирается Учёным советом АГНИ путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждается в должности приказом ректора.

При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению первого проректора.

6. Образовательная деятельность факультета

6.1. Факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной АГНИ.

6.2. Факультет вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет или магистратура).

6.3. Организация образовательного процесса на факультете по основным образовательным программам высшего профессионального образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

6.4. Образовательные программы разных уровней осваиваются на факультете в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме).

6.5. Учебные занятия на факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

7. Имущество и средства

7.1. За факультетом приказом ректора закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и дополнительным образовательным программам (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям.

7.2. Оборудование и имущество факультета находится на балансе АГНИ и передаётся под отчёт материально ответственным лицам факультета.

7.3. Оплата труда научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала факультета осуществляется в

соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников АГНИ.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения факультет взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями АГНИ.

8.2. Факультет взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся профком студентов и работников АГНИ, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и АГНИ, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

8.3. Факультет взаимодействует с Ученым советом АГНИ, научно-методическим советом АГНИ по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

9. Контроль за деятельностью факультета

Контроль за деятельностью факультета осуществляет первый проректор, который в соответствии с приказом ректора АГНИ руководит и координирует работу факультета.

10. Прекращение деятельности факультета

10.1. Прекращение деятельности факультета осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

10.2. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета АГНИ.

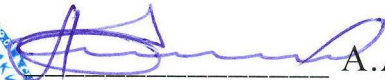
10.3. При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив АГНИ.

10.4. При ликвидации факультета всё имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями АГНИ.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



 А.А. Емекеев

«30»  2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о деканате

Принято Ученым Советом АГНИ
30.03.2015г., протокол №3

1. Общие положения

1.1. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.2. Деканат не является юридическим лицом.

1.3. Деканат организует свою деятельность на основе решений декана, решений Ученого Совета факультета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Альметьевский государственный нефтяной институт» (далее – АГНИ), организационно-распорядительных документов администрации АГНИ, Устава АГНИ (далее - Устав), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Деканат принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по АГНИ.

1.5. Деканат принимает к сведению и руководству решения Ученого Совета факультета и Ученого Совета АГНИ.

1.6. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями АГНИ в соответствии со структурой АГНИ, регламентом процедур управления АГНИ, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации АГНИ, Уставом.

2. Функции и задачи деканата

2.1. Основными задачами Деканата являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

2.2. На деканат возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации работы факультета с планами работ других подразделений АГНИ;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3. Структура деканата

3.1. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор по представлению декана.

В состав входят специалисты, группы специалистов, отвечающих за отдельные направления работы деканата. Распределение обязанностей между работниками осуществляется заместителями декана.

3.2. Декан факультета назначается ректором АГНИ в порядке, установленном Уставом АГНИ.

3.3. Декан факультета:

- а) руководит организацией учебной, научной и воспитательной работы на факультете и осуществляет контроль за ее выполнением;
- б) переводит студентов с курса на курс, допускает студента к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта (работы);
- в) делает представления в приказ о назначении стипендии студентам факультета в соответствии с существующими нормативными актами;

- г) осуществляет контроль за подготовкой аспирантов и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- д) осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;
- е) организует и проводит межкафедральные совещания, научные и методические совещания и конференции;
- ж) организует работу по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания АГНИ и по поддержанию связи с ним;
- з) определяет структуру администрации факультета в соответствии с действующими нормативами;
- и) вносит предложения о приеме и увольнении сотрудников факультета, занимающих невыборные должности, а также работающих в хозрасчетной сфере деятельности (внебюджетное обучение);
- к) ежегодно отчитывается перед Ученым Советом факультета и ректоратом об учебно-научной и воспитательной работе на факультете.

3.4. Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов факультета.

3.5. Заместители декана назначаются приказом ректора по представлению декана факультета.

3.6. Заместитель декана по учебной работе:

- а) непосредственно организует учебный процесс на факультете;
- б) делает представления в приказ о переводе студентов с курса на курс;
- в) руководит организацией отчетности и планированием учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы;
- г) ведет учет контингента студентов факультета и их учебной успеваемости;
- д) осуществляет непосредственное руководство по организации повышения квалификации и переподготовки специалистов на факультете;
- е) обеспечивает делопроизводство и документооборот на факультете;
- ж) осуществляет координацию работы факультета с планами работ других подразделений АГНИ;
- з) согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- и) согласовывает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- к) контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- л) допускает студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- м) назначает стипендию студентам и снимает стипендию;
- н) контролирует выполнение студентами факультета правил внутреннего распорядка;
- о) устанавливает отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

3.7. Заместитель декана по воспитательной работе:

а) осуществляет непосредственное руководство по проведению мероприятий по воспитанию студентов и пропаганде общечеловеческих ценностей;

б) руководит мероприятиями, призванными повысить интерес к знаниям;

в) организует профориентационную работу со школьниками и поддерживает связи факультета с выпускниками и бывшими аспирантами;

г) осуществляет контроль за воспитательным процессом;

д) представляет декану кандидатуры для морального и материального поощрения за успехи в учебе, методической и воспитательной работе;

е) проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.8. Заместители декана могут в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и иные организационно-распорядительные акты администрации АГНИ.

3.9. Основными задачами деканата являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;

- формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;

- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;

- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;

- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;

- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

4. Права деканата

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

4.2. Обжаловать в Ученый Совет АГНИ приказы и распоряжения ректора, а в Ученый Совет факультета - распоряжения декана, ограничивающие права сотрудников, закрепленные в Уставе АГНИ.

4.3. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грандов.

4.4. Представлять деканат в Студенческом Совете, Совете общежития и других студенческих организациях.

5. Ответственность

Деканат несет ответственность за:

5.1. Невыполнение возложенных на деканат задач, функций и обязанностей.

5.2. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.

5.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.4. Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

5.5. Ответственность работников деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Деканат взаимодействует со структурными подразделениями АГНИ по вопросам деятельности деканата, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на деканат.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



 А.А. Емекеев

«30» марта 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре

Принято Ученым Советом АГНИ
от 28.02.2005г., протокол №1,
с изменениями от 30.03.2015г.,
протокол №3

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основной учебно-научной структурной единицей факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Альметьевский государственный нефтяной институт» (далее – АГНИ), осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра создаётся приказом ректора института на основании решения Учёного совета АГНИ.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом АГНИ.

1.5. В АГНИ кафедры по характеру учебной работы разделяются на два вида: выпускающие и невыпускающие.

Выпускающая кафедра совместно с другими кафедрами разрабатывает основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в АГНИ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности); создает учебно-методический комплекс документов дисциплин, читаемых кафедрой; является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Невыпускающая кафедра ведёт преподавание, как правило, дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), создает учебно-методический комплекс документов дисциплин, читаемых кафедрой.

2. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебным планом и программами дисциплин.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

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

3. Функции

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых АГНИ, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.9. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

3.1.10. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.11. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности АГНИ, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в АГНИ.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплекдует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. Структура кафедры

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

5. Руководство

5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Учёным советом АГНИ путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило,

учёную степень или ученое звание по профилю кафедры, и утверждаемый в должности приказом ректора.

5.3. Заведующий кафедрой:

5.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры.

5.3.2. Непосредственно руководит учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

5.3.3. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

5.3.4. Представляет на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

5.3.5. Организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя.

5.3.6. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачётах по выбору.

5.3.7. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

5.3.8. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и АГНИ.

5.3.9. Вносит в установленном порядке руководству АГНИ предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры.

5.3.10. Участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры.

5.3.11. Издаёт обязательные для всех работников кафедры распоряжения.

5.3.12. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

5.3.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности по итогам деятельности кафедры.

5.4. Заведующий кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

5.5. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. Работники кафедры

6.1. К работникам кафедры относятся научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в АГНИ, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

6.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.6. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

7. Имущество и средства

7.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств республиканского бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями АГНИ.

8.2. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Осуществляет связь с выпускниками АГНИ.

8.4. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, первый проректор, декан факультета Учёный совет АГНИ и факультета.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.

10. Прекращение деятельности кафедры

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета АГНИ

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив АГНИ.

10.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями АГНИ.