

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»



А.И. Трубилин
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цифровой кафедре
ПСП 04.06.01-2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о цифровой кафедре (далее – «Кафедра») является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – «Университет»), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2 Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования по данному профилю, а также подготовку научно педагогических-кадров и повышение их квалификации.

1.3 В своей деятельности Кафедра руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Уставом Университета;
- документами СМК Университета;
- иными локальными актами Университета.

1.4 По своему статусу Кафедра вправе быть выпускающей.

1.5 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.6 Официальное наименование Кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета.

1.7 Кафедра не является юридическим лицом.

1.8 Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Университета.

1.9 Право на реализацию программ высшего образования, послевузовского профессионального образования и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.10 Кафедра участвует в процессах и видах деятельности СМК Университета.

2 Задачи и функции

2.1 Основными задачами Кафедры являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования и квалификации в определённой области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определённого профиля, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- 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;
- подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- сохранение и преумножение нравственности культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышения его образовательного и культурного уровня.

2.2 Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагается следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования и программам профессиональной переподготовки;

- разработка и представление на утверждение, в установленном порядке, рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- 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;

- 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, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- определение баз практик, разработка программ практик и руководство ими;

- руководство подготовкой и защитой курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов);

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования и итоговой аттестации выпускников;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Университета;

– обеспечение реализации мероприятий проекта «Цифровая кафедра» Кубанского ГАУ, реализуемого в рамках федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

– проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

– формирование и поддержание баз данных кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов СМК Университета;

– подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

– участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

– подготовка монографий и научных статей, отзывов на диссертации, авторефераты диссертаций;

– обсуждение диссертационных исследований докторантов, аспирантов, соискателей и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

– выполнение требований ФГОС ВО к кадровому обеспечению реализации образовательных программ в части профильности образования ИПС кафедры;

– планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

– рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, анализ выполнения индивидуальной педагогической нагрузки по итогам года;

– 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 учреждений, предприятий и организаций;

– рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

– рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

– заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками кандидатские и докторские диссертации;
- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватным целям научно-образовательной деятельности кафедры);
- обеспечение соответствия условий преподавания дисциплин и проведения практик требованиям ФГОС ВО в части кадрового и материально-технического обеспечения ОПОП ВО;
- подготовка и обоснование заявок на приобретение лабораторного и специального оборудования.

Перечень функций по деятельности кафедры, как структурной единицы университета:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях, 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 учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Кубанского ГАУ;
- регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК Университета;
- участие в разработке и внедрении на кафедре документов СМК Университета;
- содействие экспертам-аудиторам СМК в выполнении их функций.

3 Взаимодействие и связи

3.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Университету и факультету, касающиеся ее деятельности.

3.2 Кафедра принимает к исполнению все решения ученого совета факультета и Ученого Совета Университета.

3.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии факультета и центральной методической комиссии Университета.

3.4 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах СМК Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.

4 Полномочия

4.1 Предлагать и разрабатывать перечень наименований дисциплин и количество часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

4.2 Рекомендовать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, практик и распределять количество часов контактной работы.

4.3 Устанавливать примерный перечень тем выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов). Проводить ежегодное обновление тематики курсовых работ, проектов, выпускных квалификационных работ.

4.4 Реализовывать права, указанные в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста, бакалавра и магистра, аспиранта.

4.5 Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения контактной работы, научных исследований по плану кафедры.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

5.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

- 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 визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- соблюдение и обеспечение требований по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, производственной санитарии и санитарно-эпидемиологические правила.

5.3 Ответственность сотрудников кафедры устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО

И. о. заведующего кафедрой

 Л. Е. Попок

СОГЛАСОВАНО

Директор института цифровой экономики
и инноваций

 В. А. Семидоцкий

Начальник юридического отдела

 С. В. Новикова

И. о. начальника отдела по ОТ, ГО и ЧС

 А. В. Лабенский

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства

 А. А. Коровин

Начальник отдела кадров

 М. И. Удовицкая

Лист ознакомления с положением прилагается.