


	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Биолого-химический факультет Кафедра «Клеточная биология, морфология и микробиология»
	Положение о деятельности


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Первый проректор  
  
 З.Б. Киндаров  
 \_\_\_\_\_  
 2017

**Положение о кафедре  
«КЛЕТОЧНАЯ БИОЛОГИЯ, МОРФОЛОГИЯ И МИКРОБИОЛОГИЯ»**

**«СОГЛАСОВАНО»**  
 Проректор по учебной и воспитательной работе  
  
 М.А. Буралова  
 \_\_\_\_\_  
 «24» 11 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	Джамбетова П.М. 	24.11.17
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х. 	24.11.17

г. Грозный

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Кафедра «Клеточная биология, морфология и микробиология» (далее - Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее - Университет) является основным учебно-научным структурным подразделением Университета (или факультета), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний (дисциплинах), воспитательную работу среди обучающихся, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

Кафедра клеточной биологии, морфологии и микробиологии - центр учебно-научной деятельности, обеспечивающий подготовку специалистов, бакалавров, магистров, а также кандидатов и докторов наук по закрепленным за ней специальностям и направлениям подготовки.

1.2. Кафедра деятельности клеточной биологии, морфологии и микробиологии по содержанию своей является выпускающей (профилирующей).

Основная цель выпускающей кафедры – подготовка выпускников с высшим образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

Кафедра осуществляет выпуск специалистов по направлениям подготовки (специальностям) 06.03.01 «Биология» (уровень подготовки - бакалавриат), 06.04.01 «Биология» (уровень подготовки – магистратура) и 06.06.01 «Биологические науки» (уровень подготовки – кадры высшей квалификации), обеспечивает методическое руководство учебным процессом в Университете по этим направлениям. Ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки специалиста по одному или нескольким направлениям (специальностям), реализуемым, как правило, на одном факультете и профильных дисциплин, является ответственной за выпуск специалистов данных направлений (специальностей). Участвует в разработке образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Кафедра, как выпускающая, принимает участие в организации и проведении выпускных квалификационных работ, в руководстве практиками и научно-исследовательской работой обучающихся.

1.3. По месту в организационной структуре Университета Кафедра является факультетской, подчиняется непосредственно декану факультета.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями декана факультета, документами системы менеджмента качества Университета, в том числе настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета

1.5. Кафедра и входящие в ее состав учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. Управление деятельностью осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет заведующий Кафедрой, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Кафедре Университета и должностными обязанностями заведующего Кафедрой.

1.8. Коллегиальным органом управления Кафедрой является заседание, проводимое под председательством заведующего Кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), аспиранты очной формы обучения и докторанты. На заседании рассматриваются основные вопросы деятельности и развития, в частности:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги деятельности за прошедший год;
- рассматриваются отчеты о деятельности профессорско-преподавательского состава;
- происходит обмен опытом методической, учебной и научной деятельности;
- рассматривается успеваемость обучающихся и состояние работ у аспирантов и докторантов;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного процесса и расширению связей;
- объявляется учебная нагрузка преподавателей на очередной год.

Учебно-вспомогательный персонал и другие работники принимают участие в заседании Кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

1.9. Ответственность за техническое состояние учебных и научных лабораторий, компьютерных классов несет заведующий лабораторией (лабораториями), который назначается приказом ректора.

1.10. Ведение делопроизводства на Кафедре может возлагаться на сотрудника с его согласия распоряжением заведующего Кафедрой. Сотрудник, назначенный ответственным за ведение делопроизводства на Кафедре, обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего Кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление сотрудников с нормативными и методическими документами, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

## **2. Структура Кафедры**

2.1. Структура Кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

2.2. Штатное расписание Кафедры утверждается приказом ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

2.3. Права и обязанности заведующего Кафедрой и ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, а также Уставом Университета и настоящим Положением.

2.4. Кафедра включает в себя лиц, вступивших в трудовые отношения с Университетом, в том числе работающих по совместительству, в порядке совмещения должностей (профессий), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а также на условиях почасовой оплаты труда.

2.5. Научно-исследовательская работа на Кафедре может осуществляться лицами, заключившими с Университетом договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Основные задачи**

3.1. Подготовка и выпуск квалифицированных специалистов по закрепленным за Кафедрой основным образовательным программам, реализующим требования федеральных государственных образовательных стандартов, с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, востребованных на рынке труда.

3.2. Реализация образовательных программ высшего образования по соответствующим профилю направлениям подготовки (специальностям).

3.3. Проведение научных исследований по тематике.

3.4. Обеспечение синтеза науки и образования.

3.5. Реализация политики Университета в области качества образования.

3.6. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

3.7. Разработка новых технологий обучения

3.8. Работа по поддержанию связей с выпускниками и работодателями.

3.9. Внесение изменений в программы учебных дисциплин и практик в соответствии с потребностями и продолжениями работодателей по формированию профессиональных и специальных компетенций выпускников.

3.10. Содействие трудоустройству выпускников.

3.11. Другие задачи в соответствии с Уставом Университета и положениями о факультете.

#### **4. Функции Кафедры.**

4.1. Организация учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам учебного плана.

4.2. Разработка методики преподавания учебных предметов, контроль и анализ знаний обучающихся, организация самостоятельной работы обучающихся.

4.3. Подготовка экзаменационных материалов для проведения семестровых и государственных экзаменов, заданий для письменных работ и тематики курсовых и дипломных работ.

4.4. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы обучающихся.

4.5. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам.

4.6. Регулярное обновление содержания подготовки выпускников, в соответствии с достижениями в области науки и техники.

4.7. Подготовка учебников, учебных пособий и других методических материалов, а также разработка методики применения наглядных пособий, современных технических средств и новых технологий в учебном процессе.

4.8. Представление предложений в соответствующее подразделение при разработке учебных планов.

4.9. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом.

4.10. Способствовать повышению квалификации научно-преподавательского состава и внедрению ими новых образовательных технологий.

4.11. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.

4.12. Организация и проведение, в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы, научно-практических конференций, совещаний, семинаров.

## **5. Права и Обязанности Кафедры.**

### **5.1. Права Кафедры.**

Кафедра имеет право:

- использовать помещения, оборудование и другие технические средства, переданные Кафедре решением руководства Университета;

- подавать заявку на приобретение необходимых материалов, сырья, оборудования и другой продукции, необходимой для обеспечения проводимого учебного и научного процессов;

- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;

- издавать учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности за счет выделенных средств, проводить научные и методические конференции;

- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Университета и факультета (института) и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

- участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях;

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и внутренними нормативными актами.

### **5.2. Обязанности Кафедры:**

Кафедра обязана

- соблюдать Устав, положение о факультете (институте) Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие внутренние нормативные документы Университета;

- осуществлять образовательный процесс на высоком профессиональном уровне;
- принимать участие и разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, составлять и обсуждать на заседании индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава аспирантов и докторантов;
- привлекать аспирантов и обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы со обучающимися, в том числе через институт кураторов.

## **6. Заведующий Кафедрой**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет заведующий Кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Университета на срок до 5 лет, из числа наиболее квалифицированных и специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученое звание доцента или профессора, ученую степень кандидата или доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.

6.2. Правом на выдвижение кандидатуры заведующего Кафедрой обладают:

- ректор;
- проректоры по учебной и научно-организационной работе;
- декан факультета;
- Ученый совет университета, факультета;
- преподаватели;
- лицо, отвечающее требованиям п. 6.1 настоящего Положения, на принципах самовыдвижения.

6.3. Выборы заведующего Кафедрой назначаются приказом ректора, издаваемым не ранее чем за четыре месяца и не позднее, чем за два месяца до даты их проведения.

Обеспечение подготовки и проведения выборов заведующего Кафедрой возлагается на отдел кадров Университета во взаимодействии с ученым секретарем. Порядок подготовки и проведения выборов, процедура избрания заведующего Кафедрой приводится в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.4. Заведующий Кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Кафедре и должностными обязанностями.

6.5. При временном отсутствии (отпуск, болезнь, командировка) заведующего Кафедрой его обязанности временно возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников по представлению заведующего Кафедрой.

6.6. Заведующий Кафедрой в соответствии с Положением о Кафедре самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников, и несет персональную ответственность за результаты работы.

## **7. Права и обязанности заведующего Кафедрой**

7.1. Заведующий Кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета, факультета;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и решениями Ученого совета Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности , факультете и Университета;
- вносить предложения к руководству Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- запрашивать и получать от других подразделений Университета необходимую для осуществления своих должностных обязанностей информацию и документы;
- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, их поощрении или взысканиях;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями;
- выносить на рассмотрение руководства Университета, факультета вопросы по совершенствованию учебного процесса и повышения качества образования;
- издавать распоряжения по кафедре;
- обжаловать приказы и распоряжения Университета в установленном законодательством порядке;
- с разрешения ректора представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности.



## 7.2. Заведующий Кафедрой обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на кафедру задачи и функции, согласно Положению о Кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям подготовки и специальностям, закрепленным за Кафедрой;
- осуществлять оперативное руководство учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива, руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;
- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям и специальностям;
- распределять учебную нагрузку и утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- представлять руководству факультета или Университета предложения по набору кадров, увольнению и перемещению работников, а также представление о поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания;
- разрабатывать должностные инструкции для работников, в соответствии с установленным в Университете порядке;
- проводить ежегодную оценку деятельности на соответствие аккредитационным показателям;
- утверждать планы работы лабораторий и контролировать их выполнение;
- организовывать научно-исследовательскую работу обучающихся по профилю;
- обеспечивать качество учебного процесса по дисциплинам, используя современные образовательные и информационные технологии;
- обеспечивать организацию и руководство производственной практикой, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами обучающихся;
- организовывать профориентационную работу, участвовать в организации приема обучающихся;
- обеспечивать необходимые условия для государственной аттестационной комиссии (ГАК)
- принимать личное участие в работе государственной аттестационной комиссии (ГАК);
- организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий;
- обеспечивать сохранность закрепленного за Кафедрой имущества;

- контролировать ведение документации системы менеджмента качества;
- другие обязанности, предусмотренные внутренними нормативными документами Университета.

## **8. Ответственность Кафедры**

8.1. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также за невыполнение и/или некачественное выполнение задач, функций и планов работы, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Университета.

8.1. Работники несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, локальных нормативных актах, в Уставе Университета, и действующем законодательстве Российской Федерации.

## **9. Документация Кафедры.**

9.1. На Кафедре должна храниться документация, отражающая содержание и организацию проведения образовательного процесса, в соответствии с номенклатурой дел Университета, а также документация применительно к качеству образования с учетом вида и ее особенностей. Ведение документации может быть поручено заведующим Кафедрой одному из ее работников и вменено в обязанность должностной инструкцией.

9.1. Примерный перечень документации приведен в приложении № 2, который не является исчерпывающим и может быть дополнен в установленном порядке.

## **10. Взаимоотношения и связи Кафедры.**

10.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, а также с другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью.

10.1. В случае обязанности предоставлять информацию, сторонним физическим и/или юридическим лицам, а также органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Университета, Кафедра предоставляет указанную информацию через администрацию факультета или Университета.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Кафедра может быть реорганизована, переименована или ликвидирована приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

11.2. При ликвидации всё имущество, закрепленное за Кафедрой, перераспределяется между иными структурными подразделениями факультета, Университета в установленном порядке.

11.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем составления Положения в новой редакции или принятия отдельных изменений.