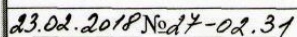


а2232а55157е576551а8999b1190892аf53989420420536ffb573а43е57389



## Положение о структурном подразделении



23 марта 2018 г.

## Благовещенск 2018

## **1 Общие положения**

1.1 Кафедра химии является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра создана в соответствии с приказом ректора БГПУ от «17» февраля 1965 г.

1.3 Кафедра организуется и ликвидируется по решению ученого совета БГПУ.

1.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук (или кандидата наук). Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану естественно-географического факультета.

1.5 Порядок назначения на должность заведующего кафедрой и освобождения от должности осуществляется в соответствии с уставом БГПУ, СТО «Положение о кафедре БГПУ», «Положение о выборах заведующего кафедрой». Ректор может назначить временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой приказом до объявления конкурса и прохождения выборов с указанием срока, и условий работы.

1.6 Заседания кафедры должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

1.7 В своей работе кафедра руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом БГПУ, решениями ученого совета БГПУ, Ученого совета факультета, локальными нормативными актами БГПУ и настоящим положением.

1.8 Кафедра должна иметь документацию согласно номенклатуре дел кафедры.

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 В состав кафедры входят профессора, доценты, учебно-вспомогательный персонал.

2.2 Штатный состав кафедры определяется один раз в год при планировании учебной нагрузки, исходящей из установленных норм, и утверждается приказом ректора.

2.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится в установленном порядке по конкурсному отбору.

2.4 Структура управления кафедрой представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Основной задачей кафедры является выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной и воспитательной работы.

3.2 Функции кафедры:

3.2.1 Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами, в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному проректором по учебной работе БГПУ.

3.2.2 Руководство всеми видами практик, курсовым и выпускными квалификационными работами; проведение текущего контроля успеваемости, текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2.3 Организация самостоятельной работы студентов.

3.2.4 Разработка закрепленных за кафедрой основных образовательных программ: общих характеристик образовательных программ, рабочих программ дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, оценочных материалов, учебно-методического обеспечения.

3.2.5 Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы государственной итоговой аттестации и их переутверждение в установленном порядке.

3.2.6 Контроль за обеспечением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой; обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов.

3.2.7 Формирование электронной информационно-образовательной среды для освоения дисциплин, закрепленных за кафедрой.

3.2.8 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; внедрение ее результатов в практику.

3.2.9 Организация научно-исследовательской работы преподавателей кафедры, участие работников кафедры в конференциях и публикация результатов исследований; создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организация обсуждения диссертаций, представляемых к защите членами кафедры.

3.2.10 Подготовка научно-педагогических кадров; разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль их выполнения.

3.2.11 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; обсуждение на методических семинарах открытых лекций и других видов учебных занятий.

3.2.12 Создание базовых кафедр, установление связи с учебными заведениями (школами, лицеями, колледжами и др.) в целях обобщения и распространения передового педагогического опыта и оказания им научно-методической помощи; осуществление профорientационной работы.

3.2.13 Организация и проведение воспитательной работы со студентами, в том числе через действующую в БГПУ систему кураторства, взаимодействие со студенческими общественными организациями, союзом студентов БГПУ, студенческим научным обществом, участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеучебной работы со студентами БГПУ.

3.2.14 Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание с ними деловых и творческих связей.

3.2.15 Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры.

3.2.16 Совершенствование работы посредством анализа результатов внутренней и внешней оценки деятельности кафедры.

## **4 Права**

4.1 Права сотрудников кафедры определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники кафедры имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за предоставлением документов и материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию кафедры.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

## 5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

5.2 Персональная ответственность сотрудников кафедры устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности сотрудников за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

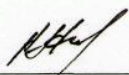
Заведующий кафедрой  
химии

  
\_\_\_\_\_

И.В. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Юрист

  
\_\_\_\_\_

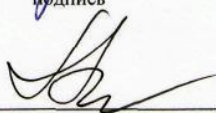
Н.А. Брежнева

Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_

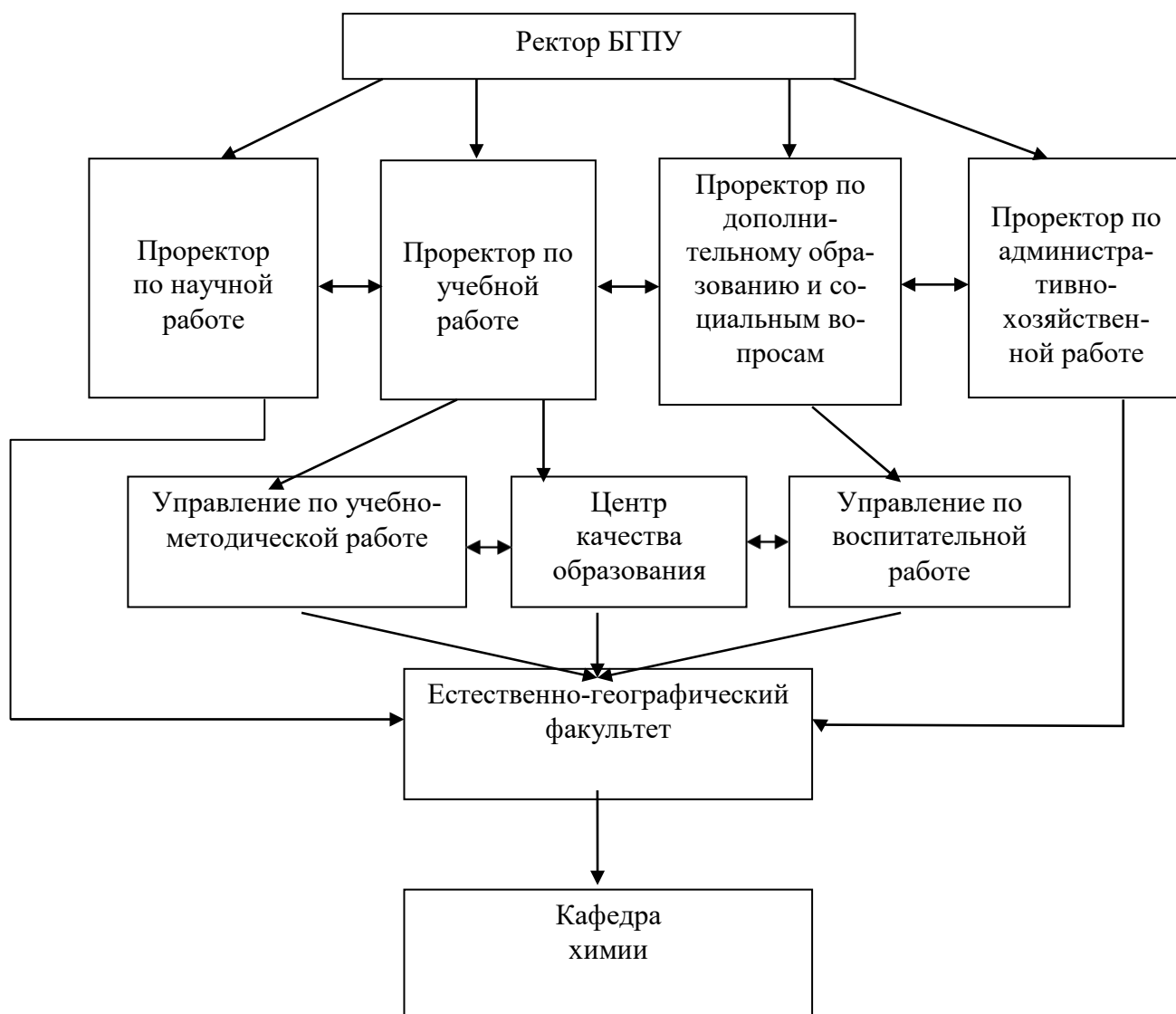
Е.Н. Ивахненко

Директор ЦКО

  
\_\_\_\_\_

А.П. Кузнецова

## Приложение А

Организационная структура кафедры  
химии

Условные обозначения:

- > - административное подчинение;
- ◄—————> - функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников кафедры химии

| Выполняемые функции                                                                                                                   | Штатный состав кафедры |           |        |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|--------|------------------|
|                                                                                                                                       | Зав. кафедрой          | Профессор | Доцент | Старший лаборант |
| 1. Проведение занятий, предусмотренных учебным планом.                                                                                | О/У                    | О/У       | О/У    | И                |
| 2. Руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, проведение контроля успеваемости, всех видов аттестаций. | О/У                    | О/У       | О/У    | И                |
| 3. Организация самостоятельной работы студентов.                                                                                      | О/У                    | О         | О      | И                |
| 4. Разработка основных образовательных программ.                                                                                      | О/У                    | О/У       | О/У    | И                |
| 5. Внесение изменений в рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации и их переутверждение.               | О/У                    | О/У       | О/У    | И                |
| 6. Контроль книгообеспеченности, обновления учебно-методической литературы.                                                           | О/У                    | У         | У      | И                |
| 7. Формирование электронной информационно-образовательной среды по дисциплинам кафедры.                                               | О/У                    | У         | У      | У/И              |
| 8. Организация научно-исследовательской работы студентов.                                                                             | О/У                    | О/У       | О/У    | И                |
| 9. Организация научно-исследовательской работы преподавателей.                                                                        | О/У                    | У         | У      | И                |
| 10. Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации работников кафедры.                                               | О/У                    | У         | У      | И                |
| 11. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание методической помощи.                           | О/У                    | У         | У      | И                |
| 12. Создание базовых кафедр, осуществление профориентационной работы.                                                                 | О/У                    | У         | У      | И                |
| 13. Организация воспитательной работы со студентами.                                                                                  | О/У                    | У         | У      | И                |
| 14. Анализ данных о трудоустройстве выпускников, поддержание связей.                                                                  | О/У                    | У         | У      | И                |
| 15. Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава.                                                          | О/У                    | И         | И      | И                |
| 16. Совершенствование работы.                                                                                                         | О/У                    | О/У       | О/У    | У/И              |

Условные обозначения в таблице:

О – несет ответственность, У – участвует, непосредственно выполняет, И – информируется.

[illegible]