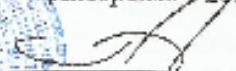


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО
«Приморская ГСХА»

 А.А.Комш

«10 апреля 2015»

ПОЛОЖЕНИЕ

80.01.2015 г. № 13-16-01
г. Уссурийск

о кафедре лесных культур

1 Общие положения

1.1 Кафедра лесных культур Института лесного и лесопаркового хозяйства (далее – ИЛХ) является основным учебно-научным и воспитательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2 Кафедра лесных культур создана приказом ректора Академии от 30 апреля 1997 г. №137.

1.3 Кафедру лесных культур возглавляет заведующий, избираемый учёным советом Академии на срок до пяти лет по рекомендации кафедры путём тайного голосования из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень или звание.

С избранным заведующим заключается трудовой договор.

1.4 Кафедра лесных культур осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА», решениями Ученого совета Академии и Ученого совета Института лесного и лесопаркового хозяйства, приказами и распоряжениями ректора и проректора, настоящим Положением.

1.5 Реорганизация и ликвидация кафедры лесных культур производится на основании решения ученого совета Академии приказом ректора.

2 Задачи

2.1 Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами.

2.2 Руководство всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также индивидуальными и самостоятельными занятиями студентов и слушателей.

2.3 Проведение курсовых экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся;

2.4 Участие в воспитательной работе, проводимой среди студентов.

2.5. Участие в профориентационной работе.

3 Функции

3.1 Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами.

3.2 Подготовка учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также написание рецензий и составление отзывов по поручению ректората Академии на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

3.3 Составление учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

3.4 Контроль за насыщением учебного процесса необходимой литературой.

3.5 Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом и руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

3.6 Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы работников кафедры.

3.7 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

3.8 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.9 Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3.10 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или (по поручению ректората Академии) другими соискателями.

4 Структура, управление и работники

4.1 Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры лесных культур производится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору.

4.2 Количество ставок ППС кафедры лесных культур устанавливается в соответствии с планируемой учебной нагрузкой.

4.3 Выполнение работниками кафедры лесных культур должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, распоряжениями заведующего кафедрой.

4.4 Увольнение ППС кафедры лесных культур по инициативе администрации Академии допускается в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5 Финансово-хозяйственная деятельность

5.1 Учет финансово-хозяйственной деятельности кафедры лесных культур производится централизованно бухгалтерией Академии в сводной смете доходов и расходов академии на едином балансе Академии за календарный год. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ведется раздельно.

5.2 Источниками финансирования деятельности кафедры лесных культур являются:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от оказания платной образовательной и иной деятельности.

5.3 Финансирование кафедры лесных культур осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Академии (далее – ПФХДА).

5.4 Использование средств внебюджетной деятельности, осуществляется в соответствии с ПФХДА, разработанной бухгалтерией Академии на финансовый год и утвержденной ректором.

В ПФХДА устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности кафедры лесных культур затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса Академии.

5.5 Порядок использования средств, полученных в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется бухгалтерией Академии.

5.6 Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается бухгалтерией Академии и утверждается ректором.

5.7 По мере выполнения услуг, не предусмотренных ПФХДА производится его корректировка.

6 Права

6.1 Профессорско-преподавательский состав кафедры лесных культур в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО «Приморская ГСХА» имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в Ученый совет Академии, Ученый совет Института лесного и лесопаркового хозяйства;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии, в том числе через соответствующие органы Академии;
- пользоваться бесплатно услугами Научной библиотеки и Центра информационных технологий Академии;
- использовать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в установленном законодательством порядке.

6.2 Права и обязанности учебно-вспомогательного состава кафедры лесных культур определяются в должностных инструкциях.

7 Взаимоотношения

7.1 С Институтом лесного и лесопаркового хозяйства по вопросам получения:

- решений Ученого совета Академии и Института лесного и лесопаркового хозяйства;
- приказов и распоряжений администрации Академии и Института лесного и лесопаркового хозяйства;
- нормативных документов, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- информации о работе Академии и Института лесного и лесопаркового хозяйства;
- информации о планах работы Института лесного и лесопаркового хозяйства;
- перспективных планов по учебной, научной и методической деятельности;
- информации об открытии новых направлений;
- сведений о повышении квалификации ППС;
- информации по основным направлениям деятельности и формам работы кафедры лесных культур;
- информации о внедрении новых форм и методов работы;
- предложений по рациональному использованию кадровых ресурсов, охране труда и техники безопасности

Предоставления:

- календарных, тематических планов, планов издания научно-методической литературы и научно-исследовательских работ (НИР);
- кафедральных планов повышения квалификации ППС;
- индивидуальных планов преподавателей для согласования;
- отчетов и ведомостей по текущему и итоговому контролю знаний студентов;

- годового отчета о выполнении учебной нагрузки;
- статистических данных по ППС;
- итогов прохождения практики;
- сведений об обеспеченности научно-методической литературой преподаваемых дисциплин;
- сведений о НИР по госбюджетным темам и хоздоговорным темам;
- отчетов о НИРС;
- предложений по совершенствованию организации учебного процесса.

7.2 С Учебно-методическим управлением по вопросам

Получения:

- общей учебной нагрузки и количества ставок ППС на учебный год;
- планов издания учебно-методической литературы;
- расписание проведения занятий;
- графика учебного процесса, рабочих учебных планов преподавания дисциплин, сводного графика прохождения учебных и производственных практик;
- нормативно-правовой документации Министерства образования РФ, Министерства сельского хозяйства РФ и других органов власти.

Предоставления:

- количества ставок ППС в соответствии с планируемой учебной нагрузкой;
- индивидуальных планов нагрузки ППС;
- заявки на издания учебно-методической литературы;
- выписки к составлению расписания;
- отчета о работе кафедры за учебный год;
- необходимой статистической информации и другой документации, для осуществления учебно-методической работы.

7.3 С проректором по научной работе и инновационным технологиям по предоставлению отчета по утвержденным темам НИР.

8 Ответственность

8.1 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за:

- качество учебного процесса;
- выполнение приказов и распоряжений администрации Академии и Института;
- подбор ППС и учебно-вспомогательный персонал кафедры лесных культур;
- за целевое использование техники, закрепленной за кафедрой;
- за создание благоприятных условий работникам кафедры лесных культур для работы, а студентам для обучения.

8.2 Работники кафедры несут ответственность за техническое состояние аудиторного фонда и оборудования, закрепленного за кафедрой, в соответствии с действующим законодательством. Работники кафедры несут ответственность за неисполнение требований внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, устава академии.

8.3 Персональная ответственность учебно-вспомогательного персонала кафедры лесных культур устанавливается в должностных инструкциях.

9 Организация работы

9.1 Для работников кафедры лесных культур, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 64 календарных дня.

9.2 Учебная нагрузка преподавателя кафедры лесных культур не должна превышать 900 часов в учебном году.

9.2.1 Штатным преподавателям кафедры лесных культур разрешается выполнять педагогическую работу на своей либо другой кафедре на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда независимо от источника финансирования.

9.2.2 Продолжительность работы на условиях почасовой оплаты труда не должна превышать 300 часов в год.

9.2.3 Продолжительность работы по совместительству за пределами шестичасового рабочего дня не может превышать 450 часов в учебном году.

9.2.4 Штатное совместительство предполагает также выполнение остальных разделов индивидуального плана в объеме, пропорциональном планируемой нагрузке. Ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством РФ.

9.3 Педагогическим работникам с целью содействия в обеспечении их издательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается, ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством РФ.

9.4 Повышение квалификации научно-педагогических работников кафедры лесных культур проводится не реже одного раза в 3 года в образовательных организациях системы дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

Продолжительность стажировки для научно-педагогического работника устанавливается индивидуально, но не должна превышать одного года.

Заведующий кафедрой
СОГЛАСОВАНО

А.Н. Гриднев

Декан институт

О.Ю. Приходько

Начальник УМУ

С.Н. Иншакова

Главный бухгалтер

Н.Е.Котлярова

Главный юрист

М.А. Рыженко

Ведущий специалист по качеству образования УМУ

Л.И. Прудченко

