

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.01.2021 05:43:57

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение к приказу № 1065/ОД от 23.10.2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Омский ГАУ

В.М. Помогаев

23 октября 2019г.

на основании решения

ученого совета университета

от «23» октября 2019 г.(протокол № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Омский ГАУ, входит в систему нормативного обеспечения образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документации системы качества (далее – СК) университета.

1.2. Положение применяется научно-педагогическими работниками (далее – НПП) и учебно-вспомогательным персоналом (далее – УВП) кафедры экологии, природопользования и биологии (далее – кафедра).

1.3. В Положение могут быть внесены изменения в установленном в университете для локальных нормативных документов данного вида порядке.

1.4. Положение разработано на основе следующих действующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Устава ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- иных локальных документов университета.

1.5. Положение определяет порядок создания, статус, основную цель и задачи функционирования кафедры, а также ее использование в ходе реализации образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности университета.

1.6. Положение принимается с целью повышения эффективности образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и приносящей доход деятельности кафедры, организации ее взаимодействия с кафедрами со статусом выпускающих и обеспечивающих, факультетами, службами и подразделениями университета.

1.7. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом университета и должно соответствовать наименованию, области знаний или наименованию групп единых направлений подготовки, по которой кафедра ведет подготовку обучающихся и научную деятельность.

Полное официальное наименование кафедры: кафедра экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: кафедра экологии, природопользования и биологии.
Аббревиатурное сокращение: кафедра ЭПиБ.

1.8. Кафедра является структурным подразделением факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования (далее - факультет).

1.9. Создание, переименование, реорганизация, ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

1.10. Кафедра имеет статус выпускающей и является центром организационно-методической, образовательной, научной и воспитательной деятельности по направлениям подготовки: 05.03.06 и 05.04.06 Экология и природопользование, 20.03.01 и 20.04.01 Техносферная безопасность; по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки (направленность «Экология»).

1.11. Решение о придании кафедре статуса выпускающей по определенной специальности или направлению подготовки принимается ученым советом университета.

1.12. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, несущий полную ответственность за состояние и результаты работы кафедры перед ученым советом факультета, ученым советом университета и ректором.

1.13. В состав кафедры в качестве структурных подразделений входят:

– учебная лаборатория кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

– учебный кабинет «Зоологический музей» кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

1.14. В структуре кафедры могут создаваться учебные, учебно-научные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научно-исследовательскую деятельность. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения ученого совета университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению декана или заведующего кафедрой рассматриваются ученым советом университета и утверждаются ректором.

1.15. Миссия, цель, задачи, содержание работы и прогнозные показатели работы кафедры определяется Программой стратегического развития кафедры экологии, природопользования и биологии факультета агрохимии, почвоведения, экологии, природообустройства и водопользования ФГБОУ ВО Омский ГАУ на 2017-2025 гг. (далее – Программа стратегического развития кафедры), утвержденной ученым советом университета.

1.16. При реорганизации кафедры все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение кафедре(-ам), возникшей(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

2. Цели и задачи кафедры

2.1. Цель деятельности кафедры – быть неотъемлемой частью и активно развивающейся организационной единицей университета, как ведущего регионального центра фундаментальных и прикладных научных исследований, непрерывного аграрного образования, обеспечивающего подготовку высококвалифицированных кадров в условиях многоуровневой системы образования.

2.2. В задачи деятельности кафедры входит:

– удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных кадров для АПК;

- модернизация и совершенствование учебного процесса, разработка учебных планов, авторских и рабочих программ, учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД),
- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса, направленного на качественную подготовку бакалавров и магистров по направлению подготовки 05.03.06 и 05.04.06 Экология и природопользование, 20.03.01 и 20.04.01 Техносферная безопасность; по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки (направленность «Экология»).
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю кафедры и проблемам системы образования;
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов для методического обеспечения дисциплин, преподаваемых на кафедре;
- взаимодействие с работодателями в сфере производства и переработки продукции растениеводства, мониторинга за состоянием окружающей среды, а так же в смежных с ними отраслях, предоставление мест прохождения практики и содействие дальнейшему трудоустройству выпускников;
- организация работы по повышению профессионально-педагогического мастерства и научной квалификации НПП кафедры;
- организация работы в соответствии с Программой стратегического развития кафедры.

3. Функции кафедры

3.1. К управленческим функциям относится:

- разработка на основе перспективных документов Программы стратегического развития кафедры, полнокомплектной планирующей документации на каждый учебный год;
- подготовка отчетов по выполнению Программы стратегического развития кафедры; аналитических отчетов (комплексных и по видам деятельности); отчетов по самообследованию образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО);
- установление требований, координация, организация и контроль работы обеспечивающих реализацию ОП ВО кафедр по вопросам формирования и совершенствования системы комплексного обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- формирование баз данных по каждому из управляемых процессов;
- осуществление мониторинга текущего методического и информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса по курируемым направлениям подготовки;
- укрепление и развитие материальной базы кафедры;
- организация работы методических комиссий по направлению подготовки (далее – МК), созданных при кафедре *со статусом выпускающей*;
- участие в конкурсном отборе кандидатур и выборах на вакантные должности научно-педагогических работников и выработке соответствующих предложений;
- контроль сроков, организации и проведения повышения квалификации педагогических кадров;
- организация работ по повышению компетентности НПП по проведению ими прикладных научно-методических исследований;
- организация деятельности с учетом обеспечения требований безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры.

3.2. К функциям в сфере профорientационной работы относится:

- подготовка материалов для изготовления рекламной продукции (буклетов, проспектов, презентаций и т.д.);

– организация и проведение адресных встреч с учащимися школ и профильных учреждений среднего-профессионального образования (далее – СПО), проведение «Дней открытых дверей», «Дней абитуриента»;

– организация и проведение работы тематических научных кружков для учащихся школ, вовлечение учащихся в совместные формы научно-исследовательской работы;

– организация участия НПП кафедры в районных слетах одаренных детей, конкурсах профессионального мастерства среди учащихся школ и профильных учреждений СПО;

– участие в формировании контингента студентов по направлениям подготовки.

3.3. К функциям в образовательной деятельности относится:

– проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, с обучающимися всех форм обучения;

– разработка и согласование учебных планов по ОП ВО;

– создание, совершенствование и согласование УМКД, учебно-методических комплексов практик (УМКП), учебно-методических комплексов государственной итоговой аттестации выпускников (УМК ГИАВ);

– формирование заявок на издание литературы учебного назначения по ОП ВО;

– организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– организация дополнительного профессионального образования обучающихся по направлениям подготовки 05.03.06 и 05.04.06 Экология и природопользование, 20.03.01 и 20.04.01 Техносферная безопасность;

– организация и координация воспитательной работы НПП, в рамках реализации ОП ВО;

– непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, интерактивных и модульных методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей;

– рассмотрение индивидуальных планов и отчетов сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, разработка новых технологий обучения, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств;

– участие в работе методических комиссий и советов университета, методических комиссий и учебно-методических конференций;

– осуществление внешних связей, в том числе и международных, по проблемам организации подготовки обучающихся по ОП ВО.

3.4. К функциям в рамках контроля качества подготовки обучающихся относится:

– контроль качества обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой на основе рейтинговой системы оценки знаний и практических навыков студентов, анализ результатов текущей успеваемости;

– систематическое информирование деканов о неуспевающих студентах;

– организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

– организация и контроль учебных и производственных практик студентов по курируемому ОП ВО;

– организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников по ОП ВО;

– организация и осуществление контроля над обучением аспирантов и докторантов; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ;

– осуществление контроля за выполнением лицензионных и аккредитационных требований;

– ежегодное проведение самообследования ОП ВО.

3.5. К функциям в научной деятельности относится:

- организация и проведение фундаментальных, поисковых, методических и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с утвержденной тематикой и планом по профилю кафедры и проблемам высшего образования при оптимальном сочетании педагогической и научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава;
- координация научно-исследовательской работы НПР (далее – НИР) и обучающихся (далее – НИРО) по ОП ВО;
- обсуждение научно-исследовательской работ и выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ;
- организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам;
- привлечение обучающихся, в т.ч. аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов, к получению различной научной продукции;
- организация внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс;
- развитие научного сотрудничества с другими вузами, научно-исследовательскими и научно-методическими учреждениями академической и отраслевой науки, с учреждениями, организациями, государственными и муниципальными органами;
- оказание консультативной и методической помощи внешним стейкхолдерам.

3.6. К функциям в рамках трудоустройства выпускников относится:

- взаимодействие с профильными предприятиями и организациями;
- содействие трудоустройству выпускников и их послевузовской адаптации;
- обеспечение связи с выпускниками кафедры;
- мониторинг карьерного роста выпускников кафедры.

4. Организация деятельности и руководство кафедрой

4.1. Работа кафедры планируется и организуется в соответствии с настоящим Положением и Программой стратегического развития кафедры.

4.2. Показатели деятельности кафедры регламентируются Программой стратегического развития кафедры и учитываются в отчетах о деятельности кафедры и университета.

4.3. Кафедра осуществляет свою деятельность под общим административным руководством декана факультета и проректорами по направлениям деятельности кафедры.

4.4. Общую организацию и совершенствование работы кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

4.5. К заведующему кафедрой предъявляются требования, соответствующие нормам действующего законодательства. Заведующий кафедрой избирается на должность ученым советом университета и назначается приказом ректора университета. Должность заведующего кафедрой является штатной. Находясь на должности заведующего кафедрой, научно-педагогический работник обязан вести учебную нагрузку в объемах, не противоречащих нормативным актам университета.

4.6. Заведующий кафедрой *со статусом выпускающей* также имеет статус функционального руководителя по направлениям подготовки 05.03.06 и 05.04.06 Экология и природопользование, и 20.03.01 и 20.04.01 Техносферная безопасность; по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 Биологические науки (направленность «Экология»)

4.7. Заведующий кафедрой отчитывается на заседаниях кафедры, ученого совета факультета, других коллегиальных органах управления университетом о результатах деятельности кафедры.

4.8. Заведующий кафедрой выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, в т.ч.:

- несет персональную ответственность перед ректором и проректорами университета, деканом факультета в установленном порядке;
- распределяет обязанности, служебную и учебную нагрузку между сотрудниками кафедры;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию в пределах утвержденной предельной численности и фонда оплаты труда;
- разрабатывает в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в данное Положение;
- организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности;
- согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативные акты, осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества кафедры;
- обеспечивает соблюдение работниками кафедры законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, антикоррупционного законодательства, должностных инструкций.

4.9. В состав кафедры входят НПР, работающие по основному месту работы и по совместительству (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты) и УВП.

4.10. Совместительство НПР может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной работе в университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в университете педагогическую нагрузку в условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы у других работодателей.

4.11. Структура, штатное расписание и численность кафедры утверждаются ректором университета по предложению заведующего кафедрой и по согласованию с проректором по образовательной деятельности в рамках получаемого финансирования.

4.12. Штатная структура кафедры и численность штатов кафедры систематически пересматривается в установленном в университете порядке с учетом динамики решаемых кафедрой и университетом задач на конкретном этапе/периоде их функционирования. Штатная структура кафедры может подвергаться полному или частичному пересмотру в установленном порядке при переходе университета в целом на новые технологии выполнения сотрудниками конкретных служебных функций; при внедрении на самой кафедре новых технологий, форм и методов организации труда, а также в случае принятия ученым советом решения об изменении/уточнении профиля деятельности кафедры и связанном с этим изменением совокупности порученных ей задач и/или функций.

4.13. Трудовые отношения сотрудников кафедры, условия их реализации устанавливаются, изменяются, прекращаются в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке; в целом регулируются действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ, приложениями к нему и трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по согласованию сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

4.14. При ликвидации кафедры увольнение преподавательского состава производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. Учебная нагрузка для НПР кафедры устанавливается в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать показатели, установленные действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.16. Оплата труда сотрудников кафедры осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ

(приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Омский ГАУ) и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.17. Содержание и регламентацию работы НПП кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

4.18. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.19. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, при этом:

- периодичность заседаний кафедры определяется планом работы кафедры;
- заведующий кафедрой может назначать внеочередные заседания кафедры;
- на заседания кафедры обязаны присутствовать все сотрудники кафедры, аспиранты и докторанты, прикрепленные к кафедре;
- заседание кафедры проводит заведующий кафедрой;
- заседание кафедры оформляется протоколом, который ведет секретарь, назначаемый заведующим кафедрой;
- протокол заседания кафедры подписывается заведующим кафедрой и секретарем;
- протоколы заседаний кафедры хранятся в течение 3 лет в архиве кафедры, а затем передаются на хранение в архив университета;
- при необходимости выписка из протокола заседания кафедры предоставляется по запросу в вышестоящие органы управления университетом.

4.20. Функциональными профильными коллегиальными органами управления ОП ВО, действующими при кафедре *со статусом выпускающей*, являются МК по направлениям подготовки: 05.03.06 и 05.04.06 Экология и природопользование и 20.03.01 и 20.04.01 Техносферная безопасность. МК осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о МК.

5. Права и ответственность

5.1. Кафедра имеет право:

5.1.1. Оценивать, выбирать и использовать в учебном процессе педагогические технологии, обеспечивающие достижение целей изучения студентами дисциплин кафедры, требований государственных образовательных стандартов и потребителей (студентов, работодателей, государства и общества, других кафедр, являющихся внутренними потребителями результата обучения студентов по дисциплинам данной кафедры).

5.1.2. Устанавливать в проекте учебного плана перечень дисциплин по выбору студентов, определять их содержание и объем часов в рамках государственных образовательных стандартов по соответствующим направлениям подготовки; определять и устанавливать последовательность изучения дисциплин, вид итогового контроля и распределять количество часов, установленных государственным образовательным стандартом на их изучение, по видам учебных занятий;

5.1.3. Устанавливать, предлагать студентам для выбора и утверждать темы выпускных квалификационных и курсовых проектов (работ).

5.1.4. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета, запрашивать и получать у них информацию, необходимую для осуществления своих функций.

5.1.5. Предоставлять высшему руководству университета предложения по улучшению организации научно-образовательного процесса, повышению качества подготовки выпускников.

5.1.6. Устанавливать согласованные требования к содержанию и уровню подготовки студентов по дисциплинам других кафедр, относительно которых кафедра является

внутренним потребителем результатов обучения студентов по предшествующим дисциплинам.

5.1.7. Формировать методические комиссии по своим направлениям подготовки и координировать учебно-методическую работу кафедр, выполняющих учебные поручения по направлениям подготовки данной кафедры, по созданию УМКД, формированию учебно-методических комплексов по направлениям подготовки, а также, по оценке результативности применяемых педагогических технологий.

5.1.8. Подавать предложения в деканат факультета по отчислению студентов, не выполнивших учебный план или договорные обязательства.

5.1.9. Запрашивать в установленном в университете порядке в т.ч. с использованием средств связи информацию, необходимую для реализации полномочий в сфере деятельности кафедры.

5.1.10. Ходатайствовать перед администрацией университета о выделении дополнительных средств на материально-техническое обеспечение, ремонт оборудования и помещений.

5.1.11. Выносить на ученый совет факультета вопросы, касающиеся образовательной, методической и научной деятельности кафедры.

5.1.12. Ходатайствовать перед администрацией университета о поощрении сотрудников кафедры.

5.2. Кафедра несет ответственность за:

5.2.1. Невыполнение возложенных на кафедру задач и функций правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

5.2.2. Качество подготовки студентов с уровнем знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих требованиям государственных образовательных стандартов, и потребителей.

5.2.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.2.4. Необеспечение сохранности, использование не по назначению и функционированию предоставленного кафедре учебно-лабораторного и научного оборудования.

5.2.5. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

- за качественную подготовку обучающихся;
- организацию учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, по закрепленным ОП ВО и дисциплинам;
- обеспечение надлежащих и безопасных условий работы сотрудников кафедры и обучающихся университета;
- обеспечение трудовой дисциплины сотрудниками кафедры.

5.4. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями, со своими служебными обязанностями, дополнительными соглашениями, а также за выполнение специальных, оформленных надлежащим образом, служебных поручений ректора, проректоров, декана и заведующего кафедрой.

5.5. Ответственность за противопожарную безопасность и сохранность помещений и оборудования несут специально уполномоченные на это сотрудники кафедры.

6. Имущество и финансово-экономическая деятельность кафедры

6.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, кафедра в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также

соответствующими специфике деятельности кафедры материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

6.2. Кафедра, в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ней для осуществления деятельности.

6.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении кафедры, являются:

- субсидии из федерального бюджета на возмещение нормативных затрат, с оказанием университетом, в соответствии с государственным заданием, государственных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвований юридическими или физическими лицами;

- иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Кафедра в своей деятельности взаимодействует с кафедрами *со статусом выпускающих и обеспечивающих*, с ученым советом факультета, университета, МК по курируемым направлениям подготовки; методическими комиссиями университета по циклу ГСЭД, ЕНД; МК по подготовке кадров высшей квалификации; научно-методическим, научно-техническим, редакционно-издательским советами университета.

7.2. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции и пользуется их услугами в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

7.3. За пределами университета кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с кафедрами вузов города, региона, РФ; с учебно-методическим объединением (далее – УМО) вузов по курируемым направлениям подготовки; с органами управления различных уровней, производственными организациями и бизнес-структурами региона.

7.4. Взаимоотношения кафедры с зарубежными организациями осуществляются через отдел международных связей.

8. Документация кафедры

В целях обеспечения реализации основных задач кафедры обязательным является наличие следующих документов:

- положение о кафедре;
- положения об учебных лабораториях кафедры;
- должностные инструкции НПП и УВП кафедры;
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- программа стратегического развития кафедры;

- годовой план работы кафедры на учебный год;
- годовой план научно-исследовательской работы кафедры на учебный год;
- годовой план работы методической комиссии;
- план повышения квалификации ППС;
- индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей;
- рабочие учебные планы;
- годовой отчет о работе кафедры;
- отчет о ходе выполнения ПСРСП кафедры за отчетный год (за отчетный период);
- годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- годовой отчет о работе МК;
- отчет о самообследовании ОП ВО;
- сведения о педагогической нагрузке кафедры на учебный год;
- документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы, отчеты и др.);

- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журналы инструктажей по технике безопасности;
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправленных документов;
- журнал регистрации курсовых работ (проектов);
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел университета, статусом и направлением деятельности кафедры.