

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Александров Андрей Юрьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.02.2018 11:09:44  
Уникальный программный ключ:  
d91f5697d97e0591852710274995515037389a51c7c1d00d72ddd6b0284557e2

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

протокол № 5 от 30 марта 2017 г.

Председатель, ректор

А.Ю. Александров

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**  
**общей, неорганической и аналитической химии**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кафедре общей, неорганической и аналитической химии ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (далее - Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Типовым положением о кафедре Университета, иными локальными актами Университета.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом Университета, внутривузовской системы качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса на кафедре.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета. Кафедра осуществляет учебную, методическую, воспитательную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, а также подготовку, повышение квалификации и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами, Уставом Университета и внутренними документами Университета.

1.5. Кафедра общей, неорганической и аналитической химии является выпускающей по специальности 04.03.01 Химия, 04.04.01 Химия.

Кафедра осуществляет преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин определенных направлений и специальностей подготовки, руководство выпускными квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации.

Кафедра может выполнять функции кафедры общей подготовки по определенным образовательным программам (по профилю кафедры).

1.6. Кафедра входит в состав химико-фармацевтического факультета.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Учеными советами факультета и Университета, а также деканом факультета и ректором Университета. По отдельным вопросам деятельность кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры Университета, а также комиссии, утвержденные Ученым советом Университета.

1.8. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность, в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел.

1.9. Изменения в Положении о кафедре вносятся на основании решений Ученого совета Университета.

**2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам любого цикла учебного плана, выпуска специалистов, бакалавров и магистров,

дополнительного профессионального и послевузовского образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется требованием достижения необходимого качества подготовки и переподготовки специалистов.

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

2.3. Университет может создавать кафедры, осуществляющие образовательный процесс, на базе научных организаций в установленном порядке.

2.4. Кафедра создается в составе, как правило, не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ППС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания.

### 3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- работа по проведению профориентации среди абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров и специалистов.

3.2. При осуществлении образовательного процесса, регламентированного образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и производственной практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом Университета;
- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной, производственной и научно-исследовательской практики, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- выдача рекомендаций Ученому совету Университета (факультета) при избрании заведующего кафедрой, избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, профориентационная работа и т.п.)
- взаимодействие с научной библиотекой Университета с целью обеспечения обучающихся необходимой учебно-методической литературой;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

3.4. Кафедра организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.5. Дополнительные функции кафедры:

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности, а также своевременно обновляет информацию на сайте кафедры, актуализирует электронные ресурсы.

3.6. На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;

- изучение рыночной ситуации, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данной специальности (направлению подготовки); информирование обучающихся о положении в сфере занятости; разработка проекта договоров между Университетом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- подготовка к заключению договоров с предприятиями и организациями на открытие в Университете специальностей и направлений подготовки и организация выполнения данных договоров;

- совместная работа с приемной комиссией Университета по организации набора студентов на следующий учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;

- разработка совместно с деканатом и учебно-методическим управлением Университета учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;

- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана образовательной программы;

- участие совместно с другими структурными подразделениями Университета в подготовке материалов для проведения лицензирования, государственной аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности Университета по профилю кафедры;

- заключение договоров на организацию практик и стажировок обучающихся; руководство учебной, производственной, научно-исследовательской и преддипломной практикой;

- организация и проведение итоговой государственной аттестации выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения;

- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационной комиссий для проведения всех видов итоговой государственной аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и направлениям; организация и проведение государственного экзамена;

- определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов итоговой государственной аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке кадров;

- реализация различных форм интеграции с предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности, осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

#### 4. Структура и штаты кафедры

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее сотрудников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в

соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на предприятии (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

4.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс.

4.4. В состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав - заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные сотрудники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются штатным расписанием университета, утвержденным ректором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров.

4.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование и подготовку по профилю преподаваемых ими дисциплин (специальность по окончании вуза, курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации, научные специальности и т.п.). Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками кафедры и специалистами сторонних организаций, привлекаемыми на условиях совместительства и почасовой оплаты. В проведении учебных занятий могут участвовать и аспиранты.

4.7. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключение договора на замещение должности или переводу на должность научно-педагогического работника, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу, проводимому в соответствии с Уставом Университета.

## **5. Управление кафедрой**

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (директору филиала), в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. При необходимости приказом ректора на отдельных кафедрах может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

## 6. Права и обязанности сотрудников кафедры

6.1. Общие права и обязанности сотрудников.

6.1.1. Все сотрудники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка и иными актами Университета.

6.1.2. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором, и индивидуальным планом на учебный год, утверждаемым заведующим кафедрой и деканом.

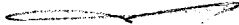
6.1.3. Права и обязанности научно-педагогических работников фиксируются в трудовом договоре и утверждаются ректором.

6.1.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректорами по подчиненности). Трудовые отношения данной категории работников регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.


6.1.5. При отсутствии на работе сотрудника возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры.

Согласовано:


Проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

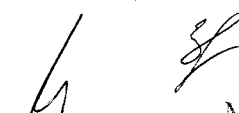
Декан химико-фармацевтического факультета

 О.Е. Насакин


Заведующий кафедрой общей, неорганической и аналитической химии

 А.Н. Лыщиков


Начальник отдела кадров

 Е.В. Кузнецова

Начальник планово-финансового отдела

 М.А. Зурина

Начальник учебно-методического управления

 М.Ю. Харитонов

Начальник юридического отдела

 В.Г. Блинов