

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

/Тимофеева А.Л.

«29» 05 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 8 от «29» 05 2024 г.

Регистрационный номер: 04/24 «29» 05 2024 г.

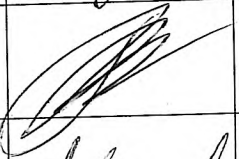
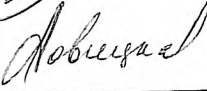
Дата введения: 29.05.2024

Действительна: бессрочно (до внесения изменений)

Утверждено приказом

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

от «29» 05 2024 г. № 96-8

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Конюхова Е.А.		29.05.24
Согласовано	Врио проректора по учебно-методической работе	Колесник Ю.С.		29.05.24
	Начальник учебно-методического управления	Тихонравов Д.Ю.		29.05.24
	Начальник учебного отдела	Новицкая Е.В.		29.05.24
	Представитель профкома работников	Лапин А.В.		29.05.24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кафедре является внутренним локальным актом Академии, определяет ее основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями.

1.2. Кафедра является основным учебно-научным подразделением Академии, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и осуществляющим согласно своей предметной специализации учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, воспитательную, профориентационную и иную внеучебную работу с обучающимися, а также способствующим повышению международной узнаваемости и престижа Академии.

Создание, реорганизация или ликвидация кафедры, а также ее переименование определяются научно-образовательной политикой Академии, проводятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии по представлению декана факультета или проректорами в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным ректором.

Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании (реорганизации) ученым советом Академии. При этом наименование кафедры должно соответствовать ее профилю (предметно-научной области). Указанное наименование закрепляется приказом ректора.

1.3. Кафедра не является юридическим лицом.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, решениями Ученого совета Академии и факультета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректоров Академии и декана факультета, а также настоящим Положением.

1.5. Кафедра входит в состав факультета.

Контроль за деятельностью кафедр осуществляется деканом факультета и проректорами в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным ректором.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - кафедра приобретает с момента получения Академией лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Для усиления практикоориентированности реализуемых ОПОП ВО совместно с организациями-партнерами (ведущими работодателями выпускников Академии) могут создаваться базовые кафедры.

1.8. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра организуется, как правило, при наличии не менее пяти лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), из которых не менее двух должны иметь ученые степени и/или звания. В отдельных случаях, при наличии особой специфики предметной специализации кафедры, в том числе при создании базовой кафедры, требования по количеству ППС и наличию у них ученых степеней могут не соответствовать установленным выше критериям.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии на срок до пяти в соответствии с действующим «Положением о выборах заведующих кафедрами ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА».

2.3. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется «Положением о выборах заведующих кафедрами ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА».

2.4. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Академии принадлежит ректору, декану и Ученому совету соответствующего факультета.

2.5. Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными актами Академии.

2.6. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на период до проведения выборов на одного из профессоров, доцентов или опытных преподавателей кафедры, соответствующих квалификационным требованиям к данной должности.

2.7. Структура кафедры формируется в соответствии с ее предметной специализацией и может включать в себя учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, а также иные структурные единицы.

2.8. В состав кафедры входят научные и педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные сотрудники) и учебно-вспомогательный персонал.

2.9. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры и администрации Академии, регулируются трудовым договором.

2.10. Профессорско-преподавательские должности замещаются по договору сроком до пяти лет. Перед заключением договора для профессорско-преподавательского состава: профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов проводится конкурсный отбор претендентов.

2.11 О конкурсном отборе претендентов объявляется в средствах массовой информации. Объявление должно содержать условия конкурса, включающие квалификационные требования предъявляемые к претендентам.

2.12 Без проведения конкурсного отбора договор с преподавателем заключается по усмотрению ректора Академии, сроком до одного года. Повторное

заключение такого договора или его продление допускается если конкурс не состоялся.

2.13 Договор является основанием для издания Приказа о назначении на должность в штат кафедры со дня, установленного договором.

2.14 Условия договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением.

2.15. Штатными являются лица, работающие по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, работники иных структурных подразделений Академии и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Академии с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Академии педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации. Также к реализации основных профессиональных образовательных программ на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

2.16 Количество ставок по должностям профессорско-преподавательского состава кафедр рассчитывается учебно-методическим управлением Академии исходя из объема годовой учебной нагрузки, распределенной между профессорско-преподавательским составом кафедры в зависимости от должностей и долей ставок в соответствии с нормами учебной нагрузки, действующими в Академии на текущий момент.

2.17. Общая численность работников кафедры ежегодно определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

2.18. Работники кафедры обязаны регулярно повышать квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, круглых столах симпозиумах и иных мероприятиях.

2.19. Штатное расписание кафедры утверждается приказом Ректора Академии до 1 сентября очередного учебного года.

2.20. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказом ректора.

2.21. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры, которые утверждаются деканом факультета.

2.22. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных

занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные графики учебного процесса.

2.23. Индивидуальные планы работы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

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

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Цели:

- организация и осуществление на качественном уровне учебной деятельности по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;

- развитие кадрового научно-педагогического потенциала, обеспечивающего достижение стратегических целей Академии и конкурентоспособность на национальном и международном уровнях;

- формирование новых и развитие существующих научных школ, публикация научных материалов (статей, монографий и проч.), обеспечивающих продвижение Академии в международной среде;

- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по профилю кафедры

- осуществление воспитательной, профориентационной, воспитательной работа и иной внеучебной работы среди обучающихся,

- осуществления взаимодействия с преподавателями Академии и иными работниками.

3.2. К задачам кафедры относятся:

- организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по всем видам занятий, закрепленных за кафедрой;

- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности;

- организация и проведение фундаментальных, и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования;

- совершенствование методов и технологий достижения результатов обучения, в том числе посредством создания и внедрения инновационных образовательных ресурсов;

- организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами;

- расширение международного сотрудничества с ведущими мировыми образовательными и научными организациями, осуществляющими свою деятельность в областях предметной специализации кафедры, в том числе в рамках вхождения сотрудников кафедры в научные коллаборации и проведения совместных исследований; участия в международных мероприятиях и деятельности профильных экспертных сообществ;

- обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской деятельности кафедры, проведение воспитательной работы с ними.

Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

Перечень функций по учебной и учебно-методической деятельности:

– разработка учебных планов, в том числе по программам дополнительного профессионального образования;

– разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, программ практик, научно-исследовательской работы, научных исследований, государственной итоговой аттестации, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленные другими кафедрами;

– подготовка учебно-методического обеспечения дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

– определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов;

– формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры;

– проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

– руководство самостоятельной работой обучающихся;

– руководство курсовыми работами, выпускными квалификационными работами обучающихся, руководство практикой, научно-исследовательской работой студентов;

– проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

– организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;

– обеспечение участия в учебном процессе преподавателей из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Академии систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- обеспечение формирования и выполнения кафедральных планов научной работы с использованием норм времени для расчета объема работ, выполняемых НПП Академии;

- осуществление госбюджетной научной работы в соответствии с утвержденным планом; государственным заданием на реализацию научных и научно-технических проектов;

- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами научной работы, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ, в том числе совместно с российскими и зарубежными учеными; в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- организация работы проблемных и отраслевых научных лабораторий и центров, созданных при кафедре;

- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей публикационной активности НПП кафедры;

- развитие международных научных связей;

- участие в развитии инновационной деятельности в Академии;

- осуществление активного внедрения результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс;

- участие в совершенствовании материально-технической базы, ресурсно-информационного обеспечения и обновлении оборудования, необходимых для научно-исследовательской работы кафедры.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и педагогических работников кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;
- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;
- внесение руководству факультета предложений по формированию на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, соответствующих целям научно-образовательной деятельности кафедры).

Перечень функций по деятельности кафедры как структурной единицы Академии и по воспитательной работе:

- организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;
- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и Академии и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами работы факультета и Академии;
- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии;
- регулярная самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии.

Кафедра осуществляет и иные функции, направленные на достижение целей и задач ее деятельности.

Кафедра проводит работу по развитию и модернизации закрепленной за ней материально-технической базы с целью повышения эффективности учебной, научной и воспитательной деятельности.

3.3. При открытии новых направлений подготовки кафедра принимает активное участие в разработке пакета документов, необходимых для лицензирования соответствующего направления подготовки высшего образования.

3.4. Содержание и результаты учебно-методической, научной, воспитательной, организационной и иной деятельности кафедры фиксируются в ее документации. Заведующий кафедрой участвует в разработке проекта номенклатуры дел, используя формулировки заголовков и сроки хранения документов из примерной номенклатуры дел, включая в номенклатуру документы и дела, отражающую специфику деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой ежегодно планирует организацию работы с номенклатурой дел для переутверждения в следующем календарном году номенклатуры дел Академии.

При смене руководителей кафедры необходимо использовать номенклатуру дел как учетный документ при составлении актов приемки-передачи документов и дел.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.1. Организация работы кафедры осуществляется в соответствии с планами работы.

План работы кафедры на учебный год содержит комплекс мероприятий и видов деятельности, связанных с организацией и осуществлением образовательной деятельности по программам высшего образования; выполнением требований ФГОС ВО к кадровому составу кафедры; повышением квалификации научных и педагогических работников кафедры; контролем качества знаний обучающихся; учебно-методической деятельностью по развитию программ дополнительного образования; международной деятельностью и мобильностью ППС и обучающихся; деятельностью кафедры по привлечению внебюджетных средств; деятельностью лабораторий, центров и других структурных подразделений при кафедре.

План работы кафедры обсуждается и принимается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета на учебный год.

План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год и согласовывается с проректором по данному направлению утверждается деканом факультета.

4.2. Вопросы по всем направлениям деятельности и поставленным задачам рассматриваются на заседаниях кафедры. Заседание коллектива кафедры планируется и проводится ее заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения на заседании кафедры принимаются простым большинством голосов штатных педагогических работников кафедры, исключая внешних совместителей, при наличии не менее 2/3 состава кафедры.

По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим, за исключением вопросов, связанных с

рекомендацией претендентов на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и на должность заведующего кафедрой (форма и процедура голосования по данным вопросам определяются соответствующими нормативными документами).

В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой принимают участие штатные педагогические работники кафедры, исключая внешних совместителей.

Каждое заседание кафедры оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней после заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Решения заседания кафедры обязательны для всех ее членов. Исполнение решений заседаний кафедры контролирует заведующий кафедрой.

4.3. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях кафедры:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- согласование учебных планов по направлениям подготовки;
- утверждение рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, иных учебно-методических материалов;
- утверждение плана научно-исследовательской работы кафедры и его выполнение сотрудниками кафедры;
- ход и итоги выполнения хоздоговорных, госбюджетных работ, грантов;
- анализ количественных и качественных показателей публикационной активности НПР кафедры;
- аттестация аспирантов и соискателей;
- утверждение и корректировка тем диссертационных работ;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы;
- планы и отчеты по научной деятельности кафедры;
- утверждение тем выпускных квалификационных работ;
- итоги защиты выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестации выпускников;
- подготовка к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) и итоги промежуточной аттестации студентов;
- обсуждение кандидатур на замещение должностей на конкурсной основе профессорско-преподавательского состава;
- обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой;
- распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год и формирование графиков работы ППС кафедры;
- выработка рекомендаций по повышению качества учебного процесса и расширению связей кафедры;

- графики отпусков преподавателей;
- готовность кафедры к новому учебному году;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами ректора, решениями Ученого совета Академии, ректората Академии и Ученого совета факультета, а также локальными актами Академии;
- отчеты кафедры по основным направлениям работ.

5. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

5.1. К полномочиям кафедры относятся:

- составление учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин/ практик и других элементов ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО, представление их на рассмотрение учебно-методического совета факультета, учебно-методического управления, проректора по соответствующему направлению деятельности;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации, а также распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных во ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по ОПОП ВО, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- предложение и разработка перечня наименований элективных и факультативных дисциплин, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- внесение предложений об отчислении неуспевающих студентов в деканаты;
- ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и иных работников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебной деятельности, их стремления к получению знаний, умений, навыков и формированию компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов Академии по профилю деятельности кафедры;

– привлечение по согласованию с руководством Академии работников других подразделений и представителей иных организаций к участию в работе кафедры;

– представление руководству Академии предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников кафедры, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности.

5.2. Работники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

5.4. Работники кафедры обязаны:

– обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;

– выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой в части работы кафедры;

– принимать участие в осуществлении функций кафедры, реализации поставленных перед ней задач;

– участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, Академии.

5.5. В случае неудовлетворительной деятельности кафедры или ее отдельных работников по реализации возложенных на кафедру задач и функций руководством Академии могут быть предприняты меры в соответствии с действующим законодательством.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

6.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Академии, процедурами управления, определенными в документах Академии, организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, Уставом Академии.

6.2. Кафедра принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора Академии, касающиеся ее деятельности, а также распоряжения и поручения проректоров, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений.

6.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета факультета и Ученого совета Академии.

7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

7.1. Имущество, переданное вузом кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Академии. За кафедрой в целях обеспечения образовательной и иной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.2. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

8.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

8.2. Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

8.3. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, что оформляется соответствующим актом, а при ликвидации - в архив Академии. Специальная комиссия, созданная приказом ректора, принимает материальные ценности у лица, ответственного на кафедре за их сохранность и состояние.

8.4. При разделении кафедры ее заведующий назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр приказом ректора с внесением соответствующего дополнения в его договор. Должность заведующего другой кафедры замещается в установленном порядке.

8.5. Вопрос о замещении должности заведующего при объединении кафедр решает Ученый совет Академии.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Академии