ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Протокол № 07 от 28 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
_____ О.Г. Лоретц
28 марта 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79D55A00D6AF6A8D455F25921CA5378E
Владелец: Ломовцева Наталья Викторовна
Действителен: с 31.03.2023 до 30.06.2024

Положение о кафедре
хирургии, акушерства и микробиологии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Заместитель начальника департамента кадровой политики*	*С.В. Петрякова*	28.03.2024
Согласовал	*Проректор по образовательной деятельности и цифровизации*	*Н.В. Ломовцева*	28.03.2024
	Начальник департамента кадровой политики	*Н.Б. Фатеева*	28.03.2024
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	***Стр 1 из 11***

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре хирургии, акушерства и микробиологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Кафедра является структурным подразделением Университета, обеспечивающим проведение учебной, научно-исследовательской, методической работы по дисциплинам, соответствующим профилю кафедры, внеучебной, воспитательной работы с обучающимися, подготовку научных и научно-педагогических кадров, повышение квалификации, профориентационную работу с молодежью. Кафедра не является юридическим лицом.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - учредитель), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора.

1.5. Ведение делопроизводства на кафедре может возлагаться на сотрудника кафедры с его согласия распоряжением заведующего кафедрой. Сотрудник, назначенный ответственным за ведение делопроизводства на кафедре, обеспечивает учет и прохождение документов в установленные сроки, информирует заведующего кафедрой о состоянии их исполнения, осуществляет ознакомление работников с нормативными и методическими документами.

2. Структура кафедры

2.1. Структура и штатное расписание кафедры определяются объемом учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационно-методической работы, действующими нормами учебной нагрузки педагогических работников и устанавливается приказом ректора.

2.2. На кафедре предусматриваются должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, научных работников, учебно-вспомогательного персонала.

2.3. Замещение должностей научно-педагогических работников и другого персонала кафедры осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.4. Права и обязанности работников кафедры определяются действующим законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

2.5. В качестве подразделений в состав кафедры могут входить научные, учебные,

научно-учебные, учебно-методические и иные подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую, инновационную деятельность, практическую подготовку обучающихся, в том числе, созданные на базе иных организаций.

2.6. Кафедра ведет оперативный учет результатов своей деятельности, представляет отчет в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

2.7. Кафедра пользуется закрепленными помещениями и имуществом в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, обязана содержать помещения и имущество в надлежащем состоянии.

2.8. Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры.

2.9. Кафедра оформляет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

2.10. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения Университета в соответствии с порядком, установленным учредителем и локальными нормативными актами Университета.

3. Руководство кафедрой

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета. Кафедра подчиняется декану факультета (директору института) в соответствии со структурой Университета. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляют ректор, проректоры по соответствующим направлениям деятельности.

3.2. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

3.3. По вопросам, отнесенным к компетенции заведующего кафедрой, заведующий вправе издавать письменные распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками кафедры.

3.4. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой.

4. Порядок проведения заседаний кафедры

4.1. Основные вопросы по осуществлению деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием педагогических работников кафедры. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в

заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.2. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.3. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства участников заседания повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.4. Участие в заседаниях кафедры является обязательным для всех педагогических работников кафедры. При необходимости в заседании кафедры могут принимать участие директор института, деканы факультетов, проректоры Университета, ректор Университета. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели иных кафедр Университета, работники иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) или практическую деятельность по профилю кафедры.

4.5. Голосование по вопросам повестки заседания кафедры осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должности профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели, работающие, в том числе на условиях внутреннего совместительства.

По отдельным вопросам повестки может быть определена форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

4.6. Решение на кафедральном заседании принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании. При равном количестве голосов повторное голосование не проводится. Решающим голосом считается голос заведующего кафедрой.

4.7. Для проведения тайного голосования избирается счётная комиссия в количестве не менее 3-х человек. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя. Голосование выражается проставлением галочки или другого знака напротив вопроса, поставленного на голосовании «За» и вычеркиванием вопроса, поставленного на голосование «Против». Бюллетень, в котором не проставлено «За» или «Против», считается недействительным (Приложение 1).

Итоги тайного голосования оформляются протоколом счётной комиссии (Приложение 2), который подписывается председателем и членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием участников заседания кафедры.

4.8. Результаты обсуждения оформляются протоколом заседания кафедры, в котором указываются присутствующие на заседании, ход обсуждения вопросов, результаты голосования по каждому вопросу. Протокол заседания подписывается заведующим кафедрой (или председательствующим на заседании) и секретарём кафедры. Протокол заседания кафедры, протокол счётной комиссии и бюллетени хранятся в делах кафедры в соответствии с номенклатурой дел кафедры. Протокол заседания кафедры оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

5. Задачи кафедры

5.1. Кафедра создается в целях удовлетворения потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным

образованием, а также в научно-педагогических кадрах высшей квалификации для непосредственной организации работы по выполнению основных задач кафедры:

5.1.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке выпускников, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

5.1.2. Реализация политики Университета в области качества образования в рамках компетенции кафедры.

5.1.3. Реализация на высоком научно-педагогическом уровне основных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования с использованием современных образовательных технологий.

5.1.4. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

5.1.5. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры.

5.1.6. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

5.1.7. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

5.1.8. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

5.1.9. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

5.1.10. Консолидация высококвалифицированных научно-педагогических кадров для организации и деятельности научных, педагогических и методических школ.

5.1.11. Подготовка к изданию учебной и научной литературы

6. Функции кафедры

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

6.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

6.1.1. Разработка полнокомплектной планирующей документации по образовательным программам различного уровня (далее – ОП), на каждый учебный год.

6.1.2. Разработка, корректировка и представление на утверждение организационной модели реализации образовательной программы (далее - ОП).

6.1.3. Разработка и обеспечение постоянного улучшения ОП.

6.1.4. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом,

программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

6.1.5. Участие в разработке учебных планов, календарных учебных графиков, разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, аннотации рабочих программ, а также составление заключений на рабочие программы дисциплин, подготовленных другими кафедрами.

6.1.6. Разработка учебно-методической документации, их согласование и представление на утверждение в установленном порядке.

6.1.7. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

6.1.8. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам кафедры для формирования библиотечных фондов.

6.1.9. Организация практического обучения студентов.

6.1.10. Участие в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

6.1.11. Руководство самостоятельной работой обучающихся.

6.1.12. Обеспечение повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологии обучения.

6.1.13. Осуществление мониторинга текущего методического и информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса по ОП.

6.1.14. Осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

6.1.15. Организация итоговой государственной аттестации выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения.

6.1.16. Осуществление подготовки и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

6.1.17. Установление творческих связей с кафедрами других высших учебных заведений, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

6.1.18. Осуществление контроля за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к ОП.

6.1.19. Обеспечение подготовки ОП к внутренним и внешним процедурам управления качества, включая аккредитацию и лицензирование.

6.1.20. Участие в организации работ по подготовке ОП к госаккредитации и лицензированию (подготовка необходимых материалов, проведение самообследования ОП).

6.1.21. Проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин совместно со смежными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций.

6.1.22. Реализация прав, указанных в государственном стандарте среднего профессионального и высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы.

6.2. Научная деятельность:

6.1.1. Руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов.

6.1.2. Внедрение результатов научно-исследовательской работы кафедры в учебный процесс.

6.1.3. Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, иных научных мероприятиях по профилю кафедры.

6.1.4. Подготовка монографий, научных статей, отзывов на диссертации и авторефератов диссертаций и пр.

6.1.5. Участие в научно-исследовательской деятельности Университета, проведение научных исследований по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся.

6.1.6. Проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства, заслушивание отчётов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

6.1.7. Проведение экспертной оценки законченных научно - исследовательских работ, подготовка заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

6.1.8. Проведение экспертизы диссертационных работ, подготовка рецензии о степени соответствия диссертационных работ предъявляемым требованиям к диссертациям, составление заключения и подготовка выписок из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

6.1.9. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

6.1.10. Прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации.

6.1.11. Участие в утверждении тем диссертаций аспирантов, соискателей, докторантов.

6.1.12. Рассмотрение планов подготовки диссертаций аспирантов, соискателей, докторантов.

6.1.13. Заслушивание периодических отчетов аспирантов, соискателей, докторантов, проведение их ежегодной аттестации.

6.1.14. Разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

6.1.15. Подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

6.1.16. Организация работы научных школ, тематических научных кружков.

6.1.17. Организация и проведение научного консультирования.

6.2. Воспитательная работа с обучающимися.

6.2.1. Участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

6.2.2. Проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства и иные формы.

6.3. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников:

6.3.1. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в Университет.

6.3.2. Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

6.3.3. Организация и проведение адресных встреч представителей кафедры с учащимися профильных учреждений среднего профессионального образования.

6.3.4. Участие в проведении дней открытых дверей, дней абитуриента.

6.3.5. Содействие в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры.

6.4. Организационная деятельность:

6.4.1. Организация деятельности в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и планом работы.

6.4.2. Обеспечение делопроизводства и документирование по функционированию кафедры, формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями учредителя и локальных нормативных актов Университета.

6.4.3. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

6.4.4. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций в порядке, установленном действующим законодательством, планирование повышения квалификации работников кафедры.

6.4.5. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.

6.4.6. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

6.4.7. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4.8. Участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры.

6.4.9. Оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в закрепленных за кафедрой помещениях.

7. Права и обязанности сотрудников кафедры

7.1. Режим работы кафедры определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы - графиками и расписанием учебных занятий.

7.2. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры.

7.3. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- своевременность выполнения задач и функций, возложенных на кафедру;
- качество и выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры;
- создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- ознакомление преподавателей кафедры под личную подпись с индивидуальными планами их работы;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно- исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Кафедра осуществляет связь с выпускниками Университета.

8.4. Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными образовательными, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. Прекращение деятельности кафедры

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

9.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

9.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

9.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

10. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором Университета.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете и утверждаются ректором Университета.

10.3. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения ректором Университета.

Приложение 1

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по вопросам

_____

к заседанию кафедры
от _____ 20___ г. протокол № _____.

№№	Вопрос	За	Против
1			
2			
3			

Голосование выражается проставлением галочки или другого знака напротив вопроса при голосовании «За» или «Против». Бюллетень, в котором не проставлено соответствующих отметок считается недействительным.

Форма бюллетеня для тайного голосования может изменяться.

Приложение 2

Протокол №
заседания счетной комиссии, избранной для проведения
тайного голосования
кафедры_____

К заседанию кафедры от « ___»_____ 20 г. протокол № ____.

Слушали: о распределении обязанностей между членами счетной комиссии.
Постановили: избрать председателем счётной комиссии: _____

Председатель счётной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)
Члены счетной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)
_____
(подпись с расшифровкой)

Протокол №
заседания счетной комиссии, избранной для проведения
тайного голосования по _____
кафедры_____
к заседанию кафедры от _____ протокол № _____.

Присутствовало на заседании кафедры ___из _____.

1. Рассматривался **вопрос** _____

Зарегистрировано голосующих**:**_____
Результаты голосования: за -____; против -___; недействительные бюллетени -___ .

2.Рассматривался вопрос _____
Зарегистрировано голосующих**:**_____
Результаты голосования: за -____; против -___; недействительные бюллетени -___ .

Председатель счётной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)
Члены счетной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)
_____
(подпись с расшифровкой)