

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2024 16:40:15
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 1

к приказу МГРИ от 27.04.2024 № 01-11/189



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре геодезии и картографии

Москва, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры геодезии и картографии (далее – кафедра, ГиК), определяет ее назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Кафедра является структурным подразделением гидрогеологического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет).

1.3. Координацию деятельности кафедры осуществляет декан гидрогеологического факультета.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.5. Кафедра реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.6. Деятельность кафедры финансируется из средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств Университета.

1.7. Кафедра осуществляет образовательную и методическую деятельность в рамках преподавания учебных дисциплин в соответствии с профилем кафедры.

1.8. Кафедра является выпускающей, обеспечивающей подготовку и выпуск обучающихся по профильным специальностям и направлениям подготовки.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. Кафедра осуществляет следующие функции:

2.1.1. совершенствование и реализацию эффективного обучения по

профильным направлениям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и нормативными актами Университета;

2.1.2. разработку основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации по профильным направлениям подготовки и специальностям;

2.1.3. комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, всех видов практик и государственной итоговой аттестации выпускников;

2.1.4. обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий, организует самостоятельную работу обучающихся;

2.1.5. участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по практической подготовке обучающихся;

2.1.6. организует и проводит государственную итоговую аттестацию выпускников по профильным направлениям;

2.1.7. осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений и предприятий;

2.1.8. принимает непосредственное участие в воспитании обучающихся и пропаганде общечеловеческих ценностей;

2.1.9. содействует в трудоустройстве выпускников по профильным направлениям подготовки, специальностям и сопровождает их дальнейшую профессиональную деятельность в качестве специалистов;

2.1.10. организует научную деятельность обучающихся, являющуюся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов;

2.1.11. обсуждает, дает заключения и рекомендации по публикации научных исследований, их результатов, внедрению и использованию на практике и в образовательном процессе;

2.1.12. участвует в профориентационной работе со школами, учреждениями среднего профессионального образования, профильными предприятиями с целью привлечения лиц к поступлению по профильным направлениям и специальностям;

2.1.13. обеспечивает делопроизводство и документооборот кафедры;

2.1.14. проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся, работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей;

2.1.15. профессорско-преподавательский состав ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры;

2.2. На кафедру возлагается выполнение следующих задач:

2.2.1. обеспечение эффективного образовательного процесса по профильным направлениям подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и нормативными актами Университета;

2.2.2. организация методического и технического сопровождения образовательного процесса по всем видам деятельности;

2.2.3. внедрение современных форм и технологий обучения при проведении учебных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся;

2.2.4. организация различных форм профориентационной работы, направленных на обеспечения приема и повышения уровня экологической культуры населения в целом;

2.2.5. регулярное проведение заседаний кафедры для обсуждения вопросов стратегии развития и деятельности кафедры (не реже одного раза в месяц в течение учебного года).

2.2.6. На заседаниях кафедры рассматриваются и подготавливаются к утверждению:

- планы и отчеты о работе по всем видам деятельности кафедры;
- индивидуальные планы преподавателей;
- рабочие программы, учебные пособия, учебники и другие учебно-методические материалы по преподаваемым на кафедре дисциплинам, статьи, монографии, научные отчеты;
- тематика курсовых и выпускных квалификационных работ/проектов;
- учебная нагрузка преподавателей;
- руководители курсовых и выпускных квалификационных работ;
- тематика научных и научно-практических конференций, выставок и сборников трудов, выпускаемых кафедрой
- другие вопросы, находящиеся в компетенции кафедры.

2.3. Ведение делопроизводства на кафедре осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел кафедры ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) кафедры определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке.

3.3. Права, обязанности, степень ответственности работников кафедры определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. Оплата труда работников кафедры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием,

Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.5. За кафедрой в установленном порядке могут закрепляться помещения и материальные ценности;

3.6. Кафедра может иметь научно-исследовательские лаборатории, учебные подразделения дополнительного профессионального образования и образовательных услуг, опытно-производственные участки;

3.7. Кафедра может в установленном порядке организовывать научно-образовательные центры на базе проектных, научно-исследовательских, унитарных предприятий и организаций, в том числе совместно с другими кафедрами и факультетами Университета.

4. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Кафедра при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Заведующий кафедрой организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки документов;

– ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Университету и гидрогеологическому факультету.

4.5. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета гидрогеологического факультета и Ученого совета Университета, касающиеся ее деятельности.

4.6. Кафедра принимает к сведению и руководствуется решениями учебно-методического, научно-методического советов Университета.

4.7. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Квалификация работников кафедры должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

5.2. Заключению соответствующего трудового договора для работников кафедры из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников предшествует избрание по конкурсу (либо выборы) в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать качественное и эффективное выполнение работ работниками кафедры с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников кафедры должны соответствовать требованиям трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.