

ПРИНЯТО:

решением Ученого совета

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «26» 12 2013 г.

протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора

ГАОУ АО ВПО «АИСИ»

от «27» 12 2013 г.

№ 433

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ
«ГЕОТЕХНИКА, ИЗЫСКАНИЯ И ЗЕМЕЛЬНЫЙ
КАДАСТР»

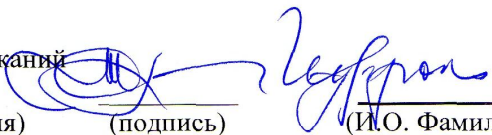
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»
(ГАОУ АО ВПО «АИСИ»)

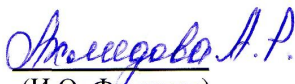
Астрахань
2013 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Функции	3
3. Состав кафедры права и обязанности работников	5
4. Заседания кафедры	7
5. Организация, реорганизация, ликвидация кафедры	8
6. Взаимодействие с подразделениями (отделами), должностными лицами	8
Лист ознакомления с положением о кафедре геотехники, изысканий и земельного кадастра	9
Приложение №1 (номенклатура дел)	10

Положение о кафедре «Геотехника, изыскания и земельный кадастр» разработано в 3-х экземплярах и выдано

__1__ экз. зав. кафедрой геотехники, изысканий
и земельного кадастра 
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)
(дата)

__1__ экз. юристконсульт  
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)
(дата)

__1__ экз. начальник юридически —
кадрового отдела 
(наименование подразделения) (подпись) 
(дата) (И.О. Фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебным, структурным подразделением института. Кафедра осуществляет свою деятельность согласно Уставу ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и настоящему Положению.

1.2. Структура кафедры и штаты профессорско-преподавательского состава утверждаются ректором института на основании решения Ученого совета института.

1.3. Кафедра имеет учебные кабинеты, учебную лабораторию, закрепленные для обеспечения учебного процесса. Кафедра может иметь филиалы в учреждениях и организациях, использовать их материально-техническую базу на условиях договора (о творческом содружестве, аренды).

1.4. Документация кафедры, отражающая направления ее деятельности, должна соответствовать номенклатуре дел, утвержденной в установленном порядке (приложение № 1).

1.5. Главной задачей кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов по направлению подготовки «Геодезия» для обеспечения потребностей предприятий и организаций Астраханской области. Для этого на кафедре организована учебно-методическая, научно-исследовательская работа по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, воспитательная работа среди студентов, проводятся научные исследования по тематике научных работ, соответствующих профилю кафедры, осуществляется подготовка, повышение квалификации и переподготовка профессорско-педагогических кадров.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра выполняет следующие основные функции:

- ◆ осуществляет учебно-методическую работу по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит все виды учебных занятий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по всем формам обучения;
- ◆ разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов подготовки специалистов, учебных планов специальностей и примерных программ дисциплин рабочие программы, отражающие последние достижения науки, отраслевые и региональные условия ведения строительства в Астраханской области и связанные с ними особенности подготовки специалистов, обеспечивает взаимосвязь и технологическую последовательность преподавания дисциплин;
- ◆ обеспечивает повышение качества преподавания, проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий с целью обучения, развития творческих способностей студентов, с последующим закреплением необходимых умений и навыков, для чего организует и руководит научно-исследовательской работой, учебной и производственной практикой студентов, курсовым и дипломным проектированием, проводит экзамены и зачеты, анализирует их ито-

ги, осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры - подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания;

- ◆ осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры через аспирантуру ГАОУ АО ВПО «АИСИ» и других вузов, научно-педагогические стажировки и факультеты повышения квалификации;
- ◆ устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- ◆ рассматривает диссертационные работы, представляемые к защите членами кафедры или другими соискателями ученой степени по поручению руководства института.

2.2. Кафедра проводит работу по расширению связей с производством, творческими союзами и коллективами:

- ◆ осуществляет подготовку специалистов по индивидуальным планам на договорной основе;
- ◆ привлекает к преподавательской деятельности ведущих ученых, руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций Астраханской области;
- ◆ принимает участие в работе курсов профессиональной переподготовки слушателей по направлению «Геодезия» на базе высшего технического образования, в том числе организует по поручению руководства института семинары для специалистов по тематике, соответствующей профилю преподаваемых дисциплин кафедры.

2.3. Кафедра участвует в научно-исследовательской работе института путем:

- ◆ консультационного сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых на территории Астраханской области по внедрению научно-технических разработок и финансово-правовым вопросам;
- ◆ проведения научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-практическим и социально-экономическим проблемам, соответствующим профилю кафедры;
- ◆ обсуждения законченных научно-исследовательских работ и рекомендаций к их опубликованию, участия во внедрении результатов исследований в практику;
- ◆ создания временных трудовых коллективов для решения задач, определяемых хозяйственными и иными договорами.

2.4. Научная работа кафедры на перспективу строится на технологической и экономической оценке новаторских инженерных решений, обучении студентов современным методам ин-

женерных изысканий, популяризации и распространении опыта строительных фирм с целью широкого внедрения новых технологий в Астраханском регионе.

2.5. Кафедра участвует в организации приема в институт на специальности, соответствующие профилю кафедры, в профориентационной работе с учащимися средне образовательных учреждений.

2.6. Кафедра проводит маркетинговые исследования по оценке потребности в специалистах нового профиля, по результатам которых решается вопрос об открытии новых специальностей и специализаций в рамках существующих специальностей в институте, на основе выполнения следующих видов работ:

- ◆ анализирует востребованность различных геодезических специальностей на областном рынке труда совместно со службой занятости АО;
- ◆ составления реестра профильных предприятий и организаций области и налаживания устойчивых деловых контактов с их руководителями, как в плане подготовки специалистов по прямому заказу, так и с возможностью будущего трудоустройства выпускников с учетом потребностей руководства в профессиональных и личностных качествах к кандидатуре работников;
- ◆ привлечения профильных предприятий и организаций области к предоставлению студентам кафедры мест прохождения производственно-технологических, организационно-управленческих и преддипломных практик, а также к оказанию спонсорской помощи в виде передачи бывших в употреблении оборудования, приспособлений и инструментов для оснащения учебной лаборатории, материалов для ремонтных работ, финансовой поддержки;
- ◆ заключения с проектными и производственными предприятиями - базами проведения практик, долгосрочных договоров на целевую подготовку специалистов;
- ◆ установления контактов с руководителями районов, города, области для обоюдного решения текущих задач образовательного процесса и кадрового обеспечения.

3. СОСТАВ КАФЕДРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В состав кафедры входят профессорско-преподавательский состав, и учебно-вспомогательный персонал.

3.1.1. К профессорско-преподавательскому составу относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

3.1.2. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет, либо на неопределенный срок. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с утвержденным Уче-

ным советом института Положением о порядке замещения должностей преподавательского состава.

3.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание и степень с большим стажем работы по профилю кафедры (не менее 5 лет) и весомым вкладом в ее развитие.

3.2.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом института на срок до 5 лет с учетом рекомендации кафедры, согласованной с Ученым советом факультета и ректором института. Процедура выдвижения кандидатуры на замещения должности заведующего кафедрой определяется соответствующим положением.

3.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- ◆ участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;
- ◆ предоставлять руководству вуза в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- ◆ осуществлять распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- ◆ требовать от структурных подразделений вуза принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для качественного проведения учебного и научно-исследовательского процессов на кафедре.

3.4. Заведующий кафедрой обязан:

- ◆ организовывать работу кафедры по выполнению задач учебно-методического, научного и воспитательного процессов;
- ◆ составлять и представлять к утверждению планы работы кафедры;
- ◆ утверждать индивидуальные планы работы преподавателей кафедры и другие документы на уровне кафедры;
- ◆ своевременно предоставлять все виды отчетности о работе кафедры, устанавливаемые учебно-методическим отделом института.

3.4.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры.

3.5. Права и обязанности профессорско-преподавательского, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и условиями трудового договора (контракта).

4. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

4.1. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом.

4.2. В заседаниях кафедры, проводимых под руководством заведующего или его заместителя, принимают участие штатные преподаватели, преподаватели, работающие по совместительству, докторанты, аспиранты, а также другие сотрудники кафедры при необходимости.

4.2.1. На заседание кафедры могут быть приглашены работники других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений, организаций.

4.3. На заседании кафедры регулярно должны рассматриваться следующие вопросы:

- ◆ утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- ◆ организация учебного процесса в очередном семестре;
- ◆ подготовка кафедры к новому учебному году;
- ◆ обсуждение итогов текущей аттестации студентов и экзаменационных сессий;
- ◆ рассмотрение учебных планов и учебных программ;
- ◆ заслушивание отчетов преподавателей в связи с переизбранием или избранием на должность, вынесение соответствующего заключения;
- ◆ обсуждение результатов итоговой государственной аттестации студентов;
- ◆ рассмотрение состояния научно-исследовательской работы кафедры;
- ◆ заслушивание отчетов преподавателей-кураторов групп;
- ◆ аттестация аспирантов и соискателей, преподавателей-стажеров, обсуждение результатов прохождения повышения квалификации научно-педагогическим персоналом;
- ◆ утверждение графиков отпусков преподавателей;
- ◆ утверждение рекомендаций научно-методических семинаров кафедры;
- ◆ обсуждение и представление к утверждению тем дипломных, курсовых и диссертационных работ;
- ◆ решение вопросов, предписанных приказами по институту, решениями ректората, советов института и факультета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.1. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета института и приказа ректора.

5.1.1. Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти преподавателей, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

5.2. Филиал кафедры организуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

6.1. Кафедра геотехники, изысканий и земельного кадастра входит в состав Геотехнического факультета, взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами института в пределах своей компетенции.

**Заведующий кафедрой
Геотехники, изысканий
и земельного кадастра**



к.т.н., доцент А.Ю. Курдюк

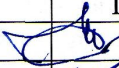
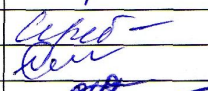
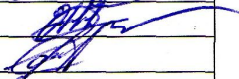
СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт:


(подпись)
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КАФЕДРЕ
ГЕОТЕХНИКИ, ИЗЫСКАНИЙ И ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРА
АСТРАХАНСКОГО ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО ИНСТИТУТА

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Подпись
1		Курдюк Андрей Юрьевич	
2		Устюгов Сергей Венедиктович	
3		Серебряков Олег Иванович	
4		Кобзева Татьяна Николаевна	
5		Серебрякова Валентина Ивановна	
6		Джабарова Джамиль Кызы	
7		Джангалиева Эльвира Тюлегеновна	
8		Дисяев Дмитрий Петрович	
9		Саганаева Эльвира Харипуллаевна	

Индекс дел	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения	Примечание
15-01	Положение о кафедре. Должностные инструкции работников кафедры. Копии	ДЗН ст.16, 35а	Подлинники в юридически - кадровом отделе
15-02	Приказы и распоряжения ректора, проректора по основной деятельности, по личному составу студентов. Копии	ДМН ст. 6а, 6б	Подлинники в канцелярии
15-03	Документы (инструкции, регламенты, методические указания, рекомендации, положения) о разработке учебных пособий, планов, программ. Копии.	ДЗН ст. 10б, 373	
15-04	Протоколы заседаний кафедры, документы (справки, доклады, информации, сводки и др.) к ним за учебный год	Постоянно ст. 6в, 571	
15-05	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 572 а	
15-06	План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 1276	
15-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей	5 лет ст. 574	
15-08	Годовой отчет о работе кафедры	Постоянно ст. 575 а	
15-09	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры	Постоянно ст. 1284	
15-10	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии. Копии	75 лет ст.592	Подлинники в канцелярии 75 лет ст.592
15-11	Годовые отчеты экзаменационных комиссий о проведении экзаменов	Постоянно ст. 594 а	
15-12	Рабочие программы учебных дисциплин специальности, квалификационные задания (тесты) по специальности	Постоянно ст. 569	
15-13	Учебно-методические пособия, разработанные преподавателями кафедры	Постоянно ст. 372	
15-14	Методические разработки и указания преподавателей по выполнению дипломных проектов и работ	3 года ст.10	После замены новыми
15-15	Учебный план на учебный год по специальности, учебные поручения, графики учебного процесса	5 лет ст. 568, 602	Сводный план в учебно-методическом отделе
15-16	Зачетные и экзаменационные ведомости	5 лет ст. 597	Первый экземпляр в деканатах
15-17	Дипломные проекты студентов	5 лет ст. 591 в архиве института	Работы, отмеченные первыми премиями на всероссийских, вузовских конкурсах - постоянно
15-18	Курсовые проекты и работы студентов	2 года ст. 590	Работы отмеченные первыми премиями на всероссийских, вузовских конкурсах – постоянно
15-19	Контрольные работы (семестровые)	1 год	

		ст. 588	
15-20	Экзаменационные билеты по лекционным курсам	1 год ст. 566	
15-21	Документы (приказы, планы, программы, положения, договоры, отчеты преподавателей) о прохождении производственной практики студентами	5 лет ст. 609, 610	
15-22	Отчеты студентов по производственной практике	3 года ст. 611	
15-23	Переписка об организации учебно-воспитательной, методической работы	5 лет ст. 584	
15-24	Журнал взаимного посещения лекций и семинаров преподавателей	5 лет	
15-25	Журнал регистрации курсовых проектов и работ	3 года ст. 616	
15-26	Журнал регистрации контрольных работ	3 года ст. 616	
15-27	Журнал регистрации выдачи направлений на экзамены, зачеты	1 год	
15-28	Перечень учебно-методической литературы по специальности	1 год ст. 582	После замены новым
15-29	План издания и тиражирования учебно-методической литературы кафедры	ДМН ст. 903	Сводные планы у первого проректора
15-30	Номенклатура дел кафедры. Копия	ДМН ст. 67 а	
15-31	Описи на дела, переданные в архив института, акты о выделении дел к уничтожению	3 года ст. 74 б	В архиве института - постоянно

Зав. кафедрой ГИЗК



А.Ю. Курдюк