

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от « 5 » 10 20 17 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от « 6 » 10 20 17 г.
приказ № 257-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ

«ЭКОНОМИКА СТРОИТЕЛЬСТВА»
Государственного автономного образовательного
учреждения Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)

г. Астрахань, 2017г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Функции	4
3. Состав кафедры права и обязанности работников	5
4. Заседание кафедры	7
5. Организация, реорганизация, ликвидация кафедры	8
6. Учебно-научно-производственная деятельность (УНПД) кафедры	8
7. Взаимодействие с подразделениями (отделами), должностными лицами	10
Лист ознакомления с положением о кафедре _____	11
Приложение №1 (номенклатура дел)	12

Положение о кафедреразработано в _____ экземплярах и выдано

_____ ЭКЗ. _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (дата)

_____ ЭКЗ. _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (дата)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Экономика строительства» является основным учебно-научным структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» и входит в состав экономического факультета университета, далее АГАСУ.

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета. Осуществляет и регулирует свою деятельность в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлениями Правительства РФ,
- нормативными актами Министерства образования и науки РФ,
- Уставом АГАСУ,
- решениями Ученого совета Университета,
- приказами и распоряжениями ректора,
- распоряжениями декана факультета,
- настоящим Положением о кафедре,
- нормативными актами Университета.

1.2. Структура кафедры и штаты НПП утверждаются ректором университета на основании решения Ученого совета университета.

1.3. Кафедра имеет учебные кабинеты, учебную лабораторию, закрепленные за ней для обеспечения учебного, научного и воспитательного процесса. Кафедра может иметь филиалы в учреждениях и организациях, использовать их материально-техническую базу на условиях договора

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

1.5. Главной задачей кафедры является организация и осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

1.6. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией по направлениям:

38.03.01 Экономика (профили «Экономика предприятий и организаций», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

38.04.01 «Экономика (профиль «Экономика фирмы и отраслевых рынков»)

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра выполняет следующие основные функции:

- выполнение учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит по всем формам обучения все виды учебных занятий;

- с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов разрабатывает основную образовательную программу (ООП) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой, включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (ГИА).

- разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, учебных планов специальностей, направлений и примерных программ дисциплин рабочие программы, отражающие последние достижения науки, техники и культуры, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутри - и межпредметные логические связи и т.д.;

- обеспечивает непрерывное совершенствование преподавания, повышение качественного уровня лекций, практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий с целью привития и закрепления необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;

- организует и руководит научно-исследовательской работой, учебной и производственной практикой студентов, курсовым и дипломным проектированием, проводит курсовые экзамены и зачеты, анализирует их итоги; осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических и контрольно-измерительных материалов для 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 АГАСУ 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 университета.

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

- осуществляет подготовку специалистов по индивидуальным планам на договорной основе;

- организует выступления ведущих ученых, руководителей и ведущих специалистов промышленности, учреждений и организаций перед студентами и научно-педагогическим коллективом университета и привлекает их к педагогической деятельности;

- принимает участие в работе повышения квалификации в том числе в установленном порядке семинары для специалистов, занятых в отраслях, соответствующей профилю кафедры.

2.3. Кафедра должна участвовать в научно-исследовательской работе университета путем:

проведения научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам, соответствующим профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы;

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. Кафедра участвует в организации приема в профессиональной ориентации учащихся, проведении занятий на подготовительных курсах в рамках программы довузовской подготовки.

2.5. Кафедра осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, научно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.6. Кафедра может осуществлять учебно-научно-производственную деятельность на условиях, определенных в вузе соответствующим Положением.

3. СОСТАВ КАФЕДРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В состав кафедры входят научно-педагогический персонал (профессорско-преподавательский состав и научные работники), учебно-вспомогательный персонал.

3.1.1. К профессорско-преподавательскому составу относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры (в дальнейшем преподаватели).

3.1.2. Замещение всех должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому

договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с утвержденным Ученым советом университета, Положением о порядке замещения должностей преподавательского состава.

3.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание профессора или ученую степень доктора наук или в качестве исключения кандидата наук 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 университета на срок 5 лет с учетом рекомендации кафедры, согласованной с Ученым советом факультета и ректором университета. Процедура выдвижения кандидатуры на замещения вакантной должности заведующего кафедрой определяется соответствующим положением.

3.2.2. Заведующий кафедрой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности решением Ученого совета университета по представлению Ученого совета факультета или ректора университета.

3.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- участвовать в работе всех подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- предоставлять руководству АГАСУ 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 педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;

- требовать от структурных подразделений АГАСУ 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 процесса;

- 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 университета.

3.4.1. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом

факультета или первым проректором.

3.4.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры.

3.5. Права и обязанности научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего 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 кафедрой или его заместителя, принимают участие штатные преподаватели, преподаватели, работающие по совместительству, научные сотрудники, 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 университету, решениями ректората, советов университета и факультета.

- решениями ректора, советов университета и факультета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

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

5.1.1. Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, 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 университета

6. УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (УНПД) КАФЕДРЫ

6.1. Целью УНПД кафедры является создание дополнительных источников финансирования для обеспечения учебного процесса, более полного удовлетворения потребностей обучающихся в получении знаний, современному уровню образования, развития науки, техники и культуры, а также совершенствования материальной базы кафедры и университета, извлечения прибыли в интересах сотрудников кафедры на основе использования собственных знаний, умений и навыков.

6.2. Учебно-научно-производственная деятельность кафедры включает:

- платные образовательные услуги;
- решение научно-технических проблем по заказам предприятий, организаций, учреждений;
- оказание услуг населению в соответствии с профилем кафедры;
- производство и реализацию произведенной продукции;
- осуществление прочих, приносящих доход внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, а также работы и услуги по их реализации;
- другие виды предпринимательской деятельности, соответствующие Уставу университета и не противоречащие действующему законодательству РФ.

6.3. Кафедра осуществляет свою УНПД в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, и Уставом университета №273 от 29.12.2012.

6.4. Функционирование внебюджетных структурных подразделений кафедры, осуществляющих УНПД, их организация и ликвидация производятся в соответствии с положением о внебюджетной образовательной и научно-производственной деятельности в АГАСУ, Уставом университета и другими нормативными актами университета.

6.5. Непосредственное руководство УНПД кафедры осуществляет, как правило, заведующий кафедрой, заключающий трудовое соглашение или трудовой договор с администрацией АГАСУ университета в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон.

6.5.1. Руководитель УНПД кафедры имеет право вести переговоры о заключении договоров, представлять счета на оплату.

6.5.2. Руководитель УНПД кафедры не имеет право совершать финансово-кредитные операции, а именно, заключать договоры с банком на получение кредитов, ссуд и т.п. Права и обязанности сотрудников при выполнении УНПД определяются трудовым соглашением (договором), заключаемым с руководителем УНПД кафедры.

6.5.3. Трудовые соглашения (договор) заключаются на определенный срок или на время выполнения определенной работы.

6.6. Отношения кафедры с предприятиями, организациями, учреждениями и отдельными лицами (в дальнейшем "заказчиками") регулируются двухсторонними договорами между «исполнителем» в лице ректора АГАСУ и «заказчиком».

6.7. Права и обязанности кафедры при осуществлении УНПД.

6.7.1. Осуществляя свою учебно-научно-производственную деятельность, кафедра имеет право:

- реализовывать работы, услуги и результаты своей деятельности по ценам, установленным на договорной основе с «заказчиком»;

- привлекать специалистов, в том числе и зарубежных, для работы по контракту, создавать временные творческие коллективы, а также использовать другие, не запрещенные законом, формы организации труда;

- производить оплату за счет заработанных внебюджетных средств кафедры;

- приобретать в установленном порядке по безналичному и наличному расчету необходимые материалы и изделия в розничной торговле, у предприятий, организаций, учреждений и частных лиц.

6.7.2. Кафедра экономики строительства самостоятельно, исходя из спроса, планирует свою УНПД, по согласованию с администрацией АГАСУ определяет перспективы ее развития.

6.7.3. Заведующий кафедрой и руководители внебюджетных подразделений кафедры (в части их касающейся) несут ответственность в установленном порядке за результаты УНПД, в соответствии с законами РФ.

6.7.3.1. Руководитель УНПД за деятельность, противоречащую законодательству, прочим нормативным актам университета и приведшую к нанесению материального ущерба университету по обязательствам данного

подразделения, несет ответственность в установленном гражданским законодательством РФ порядке.

6.7.4. Заведующий кафедрой имеет право готовить договоры со сторонними организациями, счета на оплату в пределах суммы, имеющейся на лицевом субсчете кафедры, визируемые ректором АГАСУ.

6.7.5. Заведующий кафедрой за действия, противоречащие Уставу университета, несет ответственность в установленном гражданским законодательством РФ порядке.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

7.1. Кафедра «Экономика строительства» входит в состав экономического факультета, взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами университета в пределах своей компетенции.

Настоящее Положение действует до возникновения соответствующих изменений в действующем законодательстве РФ и Уставе университета.

Заведующий кафедрой


(Подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт


(Подпись)


(расшифровка подписи)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Индекс дел	Заголовок дела (тома, части)	Сроки хранения	Прим.
21-09	Приказы и распоряжения ректора и проректоров ВУЗа по основной деятельности (копии)	3 года	
21-02	Положение о кафедре. Должностные инструкции	До замены новыми	
21-03	Протоколы заседаний кафедры, приложения к ним	5 лет	
21-04	Годовой план и отчет работы кафедры по учебной работе	3 года	
21-05	Годовой план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры	3 года	
21-06	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры по учебно-методической, научно-исследовательской работам	5 лет	
21-07	Учебные поручения преподавателей. Учебные планы по направлениям (специальностям)	5 лет	
21-08	Журнал взаимного посещения лекций и семинаров преподавателей	Постоянно	
21-09	Рабочие программы учебных дисциплин направления (специальности), в том числе квалифицированные задания (тесты) по направлениям (специальностям)	Постоянно	
21-10	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ ДО И ЗО	постоянно	
21-11	Методические разработки преподавателей, в том числе методические указания по выполнению дипломных проектов и работ	постоянно	
21-12	Переписка с учреждениями, предприятиями и организациями (письма исходящие и входящие)	3 года	
21-13	Документы по организации производственной практике (программы, инструктивные письма и т.д.) и отчеты руководителей и студентов о прохождении практики	3 года	
21-14	Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные направления (копии)	5 лет	
21-15	Номенклатура дел кафедры, описи на дела, сданные в архив вуза, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству. Инструкция по делопроизводству	постоянно	