Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е.И. Михайлова
_____ 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ЭКОЛОГИИ

СМК – ПСП – 53/7 - 16

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой экологии, д.б.н., профессор _____ М.М. Черосов
16.05.2016

Директор ИЕН _____ А.Н. Николаев
16.05.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе и естественно-математическому направлению _____ К.К. Кривошапкин
19.05.2016

Проректор по финансово-экономической деятельности и предпринимательской деятельности, начальник Планово-финансового управления _____ Г.Н. Павлов
20.05.16

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота _____ Л.Г. Алексеева
30.05.2016

Начальник Правового управления _____ Е.Д. Шоноева
27.05.2016

Представитель руководства ДОКО СВФУ по качеству _____ В.П. Игнатьев
16.05.16

г. Якутск. 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре экологии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова» (далее СВФУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, «Порядком создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы», утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14 августа 2013 г. № 958, «Порядком создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 6 марта 2013 г. № 159, Уставом СВФУ и другими локальными нормативными документами СВФУ, регламентирующими его деятельность.

1.2. Кафедра экологии является выпускающей - учебно-научным структурным подразделением Института естественных наук в составе «Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова», осуществляющая учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по подготовке бакалавров по направлению 05.03.06 «Экология и природопользование» профиль «Природопользование», магистров по направлениям 05.04.06 «Экология и природопользование» профили «Промышленная экология» и «Геоэкология», 20.03.01 «Техносферная безопасность» профиль «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование», аспирантов по направлению 06.06.01 «Биологические науки» направленность «Ботаника» и реализующим воспитательную работу среди бакалавров, магистрантов и аспирантов (далее обучающихся). Как выпускающая - кафедра экологии отвечает, в целом, за прием, подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров по конкретным направлениям, имеющим максимальный вес трудоемкости в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

1.3. Кафедра функционирует в соответствии с Уставом СВФУ, локальными нормативными документами СВФУ, регламентирующими ее деятельность и настоящим Положением кафедра подчиняется директору института, в состав которого входит.

1.4. Кафедра имеет отдельное помещение, имущество, профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал. Кафедра может иметь в своем составе учебные или научно-исследовательские лаборатории, кабинеты и научный персонал.

1.5. Кафедра экологии СВФУ может осуществлять производственную и приносящую доход деятельность, создавая для этих целей научные лаборатории и производственные подразделения по решению Ученого совета СВФУ и приказу ректора.

1.6. Работа кафедры экологии осуществляется в соответствии с перспективными (на 5 лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими все аспекты ее деятельности – учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную, воспитательную, производственную, хозяйственную и иную работу, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

1.7. Контроль над деятельностью кафедры экологии осуществляют директор института и проректор по естественно-математическому направлению СВФУ.

1.8. Отчет в письменном виде предоставляется перед руководством структурного подразделения ежегодно по окончании учебного года.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра экологии объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный персонал.

2.2. В рамках выделенного штатного расписания ППС подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

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

2.4. Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками СВФУ (внешнее совместительство).

2.5. Права и обязанности сотрудников кафедры экологии определены законодательством Российской Федерации, Уставом СВФУ и должностными инструкциями.

3. Управление кафедрой

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на Ученом совете университета тайным голосованием по рекомендации Ученого совета института с учетом мнения коллектива соответствующей кафедры на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень и звания. Избранная кандидатура утверждается приказом ректора.

Избранный заведующий кафедрой заключает трудовой договор с университетом.

3.2. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства РФ.

3.3. Заведующий кафедрой участвует в работе всех заседаний Административных и Ученых советов института и университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о работе, возглавляемой им кафедры, устанавливаются ректором и проректорами университета. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается директором института.

3.4. Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от ректора или администрации института, даются через заведующего кафедрой.

4. Права и обязанности заведующего кафедрой

4.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- рассылать через дирекцию регламентированные запросы (отчеты, информации, сообщения, сведения, анализ) по проведению отдельных плановых мероприятий;
- приглашать заведующих других кафедр или их преподавателей для консультаций и координации работ;

- представлять сотрудников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, поощрениям, премиям, надбавкам к должностному окладу и др.;
- вносить представление ректору о расторжении трудового договора или наложении дисциплинарного взыскания.

4.2. Заведующий кафедрой обязан:

- по согласованию с дирекцией института и курирующим проректором формировать кадровый состав кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных сотрудников предприятий, кандидатов и докторов наук из других высших учебных и научных заведений;
- иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;
- планировать работу по повышению квалификации сотрудников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей кафедры, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- контролировать выполнение приказов и распоряжений руководства университета, действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины всеми сотрудниками кафедры, а также правил техники безопасности;
- организовать воспитательную работу с обучающимися (индивидуальная работа по выявлению способностей, проблем, интересов, отношения к культурной среде, создание базы данных об обучающихся, комплекс мероприятий по адаптации первокурсников, воспитанию чувства гордости за свой институт, университет, установлению связи с родителями и др.);
- знать критерии и принципы оценки вклада кафедры в результаты деятельности университета, а также расходов, связанных с деятельностью кафедры;
- обеспечить наличие на кафедре документации, регламентированной правилами делопроизводства в университете;
- составлять должностные инструкции и распределять функциональные обязанности между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- организовать деятельность по обеспечению экономической устойчивости кафедры;
- подписывать всю исходящую документацию кафедры;
- активно взаимодействовать с работодателями по вопросам разработки ООП, организации практик, трудоустройства выпускников и оценки качества их подготовки.

5. Функции кафедры

5.1. Основными целями кафедры экологии являются:

5.1.1. Подготовка высококвалифицированных кадров нового поколения - бакалавров по направлению 05.03.06 «Экология и природопользование» профиль «Природопользование», магистров по направлениям 05.04.06 «Экология и природопользование» профили «Промышленная экология» и «Геоэкология», 20.03.01 «Техносферная безопасность» профиль «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование», аспирантов по направлению 06.06.01 «Биологические науки» направленность «Ботаника».

5.1.2. Проведение учебных, учебно-экспериментальных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских работ;

5.1.3. Создание современной лабораторной базы для образовательной, научно-исследовательской деятельности, обеспечение её обслуживания и эффективной эксплуатации;
5.1.4. Проведение научных исследований в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники (активное участие в грантах РФФИ, ФЦП, Госзаказов РС (Я));
5.2. Основными задачами кафедры экологии являются:
5.2.1. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в виде чтения лекций, проведения практических и семинарских занятий, лабораторных занятий, а также руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.
5.2.2. Разработка на основе учебного плана направления и типовых программ дисциплин рабочих программ, согласно ФГОС;
5.2.3. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания, повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей обучающихся;
5.2.4. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, учебной и производственной практиками, курсовым проектированием, ВКР, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности, проводит курсовые, экзамены и зачеты, анализирует их итоги;
5.2.5. Проведение воспитательной работы среди обучающихся во время учебных занятий, практик, в общежитии и в процессе участия в общественных мероприятиях разного уровня;
5.2.6. Осуществление комплексного методического обеспечения 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 и контроля усвоения материала обучающимися;
5.2.7. Осуществление повышения квалификации научно-педагогических кадров. Устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов: изучает, обобщает и распространяет их опыт;
5.2.8. Осуществление в установленном Уставом порядке сотрудничества с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;
5.2.9. Формирование фонда учебной и научной литературы;
5.2.10. Основными задачами учебно-научной лаборатории (УНЛ) является выполнение научно-исследовательских работ, соответствующих основной тематике кафедры, привлечение к научной деятельности обучающихся, осуществление сотрудниками лаборатории руководства курсовыми и квалификационными работами обучающихся, участие в обеспечении проведения практик обучающихся, помощь и консультирование обучающихся по тематике, разрабатываемой УНЛ.
5.3. Кафедра осуществляет постоянный контроль качества всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.
5.4. Кафедра создает условия, планирования и руководства самостоятельной работой обучающихся. Организует помощь обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов). График консультаций

формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся. Заявка на составление расписания консультаций, подписанная заведующим кафедрой, представляется в учебный отдел в течение 10 дней с начала семестра.

Таблица 1. Матрица ответственности кафедры экологии

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	ППС				УВП	
		Зав.каф.	Проф.	Доц.	Ст преп.	Зав. лаб.	Лаб. 1 кат.
1	Заведование кафедрой	Р					
2	Преподавательская деятельность	ИО	ИО	ИО	ИО	У	
3	Научно-исследовательская работа	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У
4	Воспитательная работа	ИО	ИО	ИО	ИО	СУ	
5	Общественная работа	ИО	ИО	ИО	ИО	У	СУ
6	Материально-техническое обеспечение	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	СУ
7	Техника безопасности	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	СУ
8	Составление документации	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	СУ
9	Содействие в трудоустройстве выпускников	Р	ИО	У			
10	Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации	Р	ИО	ИО			
11	Разработка учебного плана направления специальности	Р	ИО	У			
12	Организация всех видов практик обучающихся	Р	О	О	У		

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения: Р — руководство — руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;
ИО — исполнение и ответственность — непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;
У — участие — участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;
СУ — согласование и участие — сотрудник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую долю работ.

6. Ответственность кафедры

6.1. Кафедра экологии реализует основные и дополнительные профессиональные образовательные программы разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у СВФУ лицензий.

6.2. Для всех реализуемых образовательных программ кафедра разрабатывает и согласовывает с директоратом института рабочие учебные планы для планирования учебного процесса на новый учебный год в установленные действующим СВФУ порядком сроки.

6.2. Кафедра несет ответственность за набор абитуриентов на образовательные программы, закрепленные за кафедрой, сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций.
6.3. Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик обучающихся: учебной, производственной, преддипломной, научно-производственной химико-технологической, педагогической. Постоянно осуществляется связь с предприятиями, организациями и учреждениями-заказчиками специалистов, заключает с ними договор о прохождении практик обучающихся.
6.4. Выпускающая кафедра организует подготовку обучающихся к государственной аттестации.
6.5. Выпускающая кафедра оказывает содействие в трудоустройстве выпускников после окончания университета.
6.6. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС, который утверждает директор института. План подготовки научных кадров через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в ДОКО в установленные сроки.
6.7. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год, подписывается заведующим кафедрой, директором института и представляется на утверждение курирующему проректору. Планы научно-исследовательских работ хранятся на кафедре 5 лет, затем сдаются в архив университета. Отчет о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры представляется на утверждение курирующему проректору и начальнику УНИР СВФУ. Обсуждение плана и отчета научно-исследовательской работы кафедры проводится на заседаниях кафедры и Ученого совета института.
6.8. Кафедра ведет научную работу с обучающимися, магистрантами и аспирантами, рассматривает диссертации, представляемые к защите магистрантами, аспирантами, докторантами.
6.9. Кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, дает заключение для опубликования научно-исследовательских работ.
6.10. Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных и экологических культур, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, республики и университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации. Основными показателями воспитательной работы кафедры являются: наличие кураторов во всех группах 1 и 2 курсов и наставников на старших курсах для выпускающих кафедр, активное участие обучающихся в проектах воспитательной направленности, отсутствие правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка, соблюдение корпоративного стиля в оформлении помещений кафедры и закрепленных за ней аудиторий.
6.11. Кафедра при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного, научного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной техники, привлекая, по возможности, спонсорские средства и участвуя в конкурсах грантов - РС (Я), РФ или международных. Поддержание порядка

в учебных помещениях определяется распоряжениями и приказами директора института.

6.13. Кафедра может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ФГОС ВПО (вторая специализация, программы дополнительной квалификации и т.п.) в соответствии с образовательной лицензией, на основе заявлений обучающихся и заключенного договора с СВФУ.

Таблица 2. Календарная матрица работ кафедры экологии

Виды работ	Отв.	Форма отчета	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
План работы ка-Федры	Зав. каф.	Письм. Отчет	+											
Отчет о работе ка-Федры	Зав.каф	Письм. отчет	+									+		
Индивидуальный план работы ППС	ППС	Письм. отчет	+											
Отчет по НИР и НИРС	Отв.по НИР	Письм. отчет				+								
Отчет по УМР	Отв.по УМР	Письм. отчет					+							
Расчет часов и штатов 1 полов.	Зав.каф	Письм. отчет										+		
Расчет часов и штатов 2 полов.	Зав.каф	Письм. отчет										+		
Выполнение учебной нагрузки 1 половины дня	ППС	Карточки поручений					+					+		
Выполнение учебной нагрузки 2 половины дня	ППС	Карточки поручений					+					+		

6.14. Кафедра в целях обеспечения экономической устойчивости и формирования внебюджетных источников финансирования учебно-научно-производственного процесса и социального развития университета проводит работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом СВФУ.

6.15. Кафедра принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской, вузовской и послевузовской подготовки.

6.16. ППС кафедры распоряжением директора института могут быть назначены кураторами студенческих групп.

6.17. Кафедра выполняет приказы и распоряжения ректора университета, директора института.

6.18. При открытии новых направлений подготовки выпускающая кафедра обязана за 1 год до начала их реализации представить курирующему проректору обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ.

Вопрос об открытии новых направлений подготовки решает Ученый совет университета.

6.19. Для вновь открываемых направлений подготовки выпускающая кафедра формирует базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ФГОС с учетом мнения работодателей. Разработанный учебный план и пакет лицензионных документов представляется на экспертизу в установленные в СВФУ порядком сроки.

6.20. Кафедра может осуществлять производственную и научно-инновационную деятельность, создавать научные лаборатории, базовые кафедры, производственные подразделения, временные трудовые коллективы по решению Ученого совета и приказу ректора. Штатное расписание научных и производственных подразделений, закрепленных за кафедрой, утверждается ректором.

6.21. Кафедра ведет делопроизводство. Имеет свою учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируется инструкцией по делопроизводству, подготовленной Управлением делопроизводства и контроли документооборота университета.

6.22. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за качество подготовки бакалавров, магистров и аспирантов. Сроки и формы отчета заведующего кафедрой устанавливаются ректором университета.

6.23. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности – учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную, производственную, финансово-экономическую, хозяйственную и иную работу, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

6.23. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют директор института и ДОКО университета как уполномоченный орган ректората.

7. Права

Кафедра имеет право:

- выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки по ФГОС ВПО, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- выбирать, при необходимости, руководителей выпускных квалификационных работ из числа ППС обеспечивающих кафедр;
- обращаться с предложениями в администрацию института о поощрении конкретных преподавателей за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;
- инспектировать состояние учебно-научного процесса подготовки выпускников направлений подготовки на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого Совета или методической комиссии;
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики специальности подготовки;

- рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине, согласно Трудового законодательства РФ, на основании решения заседания выпускающей кафедры с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;
- осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся (СРС) не реже одного раза в год;
- координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (программы, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа обеспеченности обучающихся данного направления (специальности) учебной литературой;
- организовать посещение учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр.
- отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным, аттестационным и аккредитационным требованиям Минобрнауки РФ;
- систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки обучающихся данного направления и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию активных методов обучения, практической подготовки, применения вычислительной техники в преподавании, курсовом проектировании, при выполнении выпускной квалификационной работы и т.д.;
- постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих бакалавров, магистров, аспирантов;
- привлекать к разработке учебного плана направления на основе ФГОС ВПО представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ – курсовых проектов и работ, и др.;
- устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВПО;
- устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий;
- устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ);
- реализовывать права, указанные в ФГОС ВПО, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе обучающимся по стандартным программам в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах, действующим в университете;
- проводить воспитательную работу;

- осуществлять активную общественную деятельность;
- права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

8.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по университету, институту.
8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета института, университета.
8.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения научно-методического совета института, университета.
8.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в таблице 3.

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры экологии с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

№	Подразделение-поставщик документа/ информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Лаборатория «БИОМ»	Совместное использование научного оборудования	Кафедра экологии	Совместные отчеты для МОиН РФ
2	Лаборатория «Экотехнополис»	Совместное использование научного оборудования	Кафедра экологии	Совместные отчеты для МОиН РФ
3	УНИР	НИР и НИОКР, отчеты	Кафедра экологии	Отчет

4	Центр поддержки научных грантов и программ	Совместное оформление заявок на гранты	Кафедра экологии	Гранты
5	Центр интеллектуальной собственности	Совместное оформление заявок на патенты	Кафедра экологии	Патенты, гранты
6	ДОКО	Научно-методическое обеспечение учебного процесса	Кафедра	УМКД, РПД
7	Научно-исследовательский институт Прикладной экологии Севера СВФУ	Совместная научно-исследовательская деятельность. Совместное оформление заявок на гранты, консультации.	Кафедра экологии	Совместные публикации, совместное руководство аспирантами

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.
9.2. Все изменения и дополнения в Положении вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 3).
9.3. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.