	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых



ВПО «УГГУ»
И.П.Косарев
20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

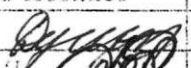
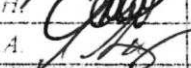

О кафедре геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых


СМК – ПСП 304.8

Версия 1.1

Дата изменения: «20» января 2012 г.

Екатеринбург 2012

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	зав.кафедрой ГПР МПИ	Душин В.А. 	03.02.2012
Проверил	Начальник отдела кадров	Чистиков В.Н. 	
Согласовал	Проректор по правовым вопросам	Антропов Л.А. 	
Версия: 1.1	КЭ: _____	УЗ № _____	Стр. 1 из 10

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых (далее ГПР МПИ) является учебно-методическим подразделением университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку инженерно-технических и научных кадров. ГПР МПИ является выпускающей кафедрой и обеспечивает преподавание общих и специальных дисциплин.

1.2. Кафедра входит в структуру «Факультета геологии и геофизики» и подчиняется декану факультета.

Структура кафедры, ее штаты утверждаются ректором университета. Решение об изменении названия кафедры, ее реорганизации и подчиненности принимается Ученым советом университета и оформляется приказом по университету.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом ФГБОУ ВПО «УГГУ», путем тайного голосования сроком на пять лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание профессора или доцента. Принятое Ученым советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору, декану и (или) членам Ученого совета соответствующего факультета в соответствии с положением о Порядке выбора заведующего кафедрой.

Часть своих полномочий, и определенную в связи с этим ответственность, заведующий кафедрой может передать ученому секретарю кафедры или другому сотруднику кафедры.

1.4. Для обсуждения вопросов кадровой, учебной, учебно-методической, научной деятельности проводятся заседания кафедры. Кворум: не менее 2/3

1.5. В состав кафедры входят: профессорско-преподавательский состав (должности: профессора, доцента, ассистента), и учебно-вспомогательный персонал (заведующий лабораторией, инженеры, программист, учебный мастер).


Замещение должностей научно-педагогических работников, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет; заключению такого трудового договора (контракта), предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей.

На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

Ответственность за материально-техническую базу кафедры возлагается на заведующего лабораторией кафедры.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется следующими документами:

- законодательством РФ
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ
- уставом университета;
- нормативными документами государственного органа управления образованием;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых


- коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета
- правилами внутреннего распорядка университета;
- приказами, распоряжениями, указаниями ректора ФГБОУ ВПО «УГГУ», проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- решениями Совета университета и факультета, научно-технического совета; распоряжениями декана факультета геологии и геофизики;
- должностными инструкциями сотрудников кафедры;
- положением о кафедре университета;
- правилами и нормами охраны труда;
- политикой в области качества образования в университете.

1.7. Деятельность кафедры финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ГПР МПИ

2.1. В области учебной работы:

- организация и проведение по дисциплинам кафедры всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- определение объема учебной нагрузки преподавателей кафедры, контроль за выполнением индивидуальных планов;
- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;
- участие в деятельности университета по оказанию дополнительных образовательной услуг, в том числе платных;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных и рабочих программ по дисциплинам кафедры в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов специальностей, по которым осуществляется подготовка в университете;
- проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям кафедры;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых тех-

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

нологий обучения;

- реализация программ непрерывного образования;
- регулярный анализ успеваемости студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры;
- решение проблем, мешающих работе по повышению качества усвоения студентами учебного материала по изучаемым курсам,

2.2. В области методической работы:

- систематическое совершенствование учебно-методических работ по повышению качества подготовки студентов.

- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов потребительской кооперации по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;

- подготовка и разработка методического обеспечения практики студентов, организация контроля за ее прохождением.

2.3. В области научной работы:

- проведение фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям научно – исследовательской работы кафедры, внедрение результатов в практическую деятельность, и учебный процесс;

- публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах, конференциях, симпозиумах;

- систематическое повышение квалификации и социального уровня научно-профессорского и вспомогательного персонала кафедры;

- оказание консультативных услуг в учебных центрах ФГБОУ ВПО «УГГУ»;

- организацию научных исследований по научным направлениям кафедры и подведение итогов;

- руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;


- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями;

- подготовку заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как сотрудников кафедры, так и сотрудников других организаций по поручению ректора (проректора), декана или заведующего кафедрой, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;

- подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов по специальности;

- налаживание связей с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг;

Версия: 1.1	КЭ: _____	УЭ № _____	<i>Стр. 4 из 10</i>
--------------------	-----------	------------	---------------------

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

•осуществляет сотрудничество с российскими и зарубежными вузами по научно-исследовательской работе.

2.4. В области воспитательной работы:

- организация и проведение мероприятий по воспитательной работе;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим образованием;
- организация связей с выпускниками университета и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний;

- пропаганда научных знаний;

- организация помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

- участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах;

- оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других ВУЗов научных учреждений;

- организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

2.5. В области материально-технической работы:

- решение проблемы замены в учебных лабораториях кафедры старого, физически и морально устаревшего оборудования на современное, определяющее техническое обеспечение качества практической и самостоятельной работы студентов;


- обеспечение лабораторий расходными материалами и инструментом, необходимыми для поддержания оборудования в надлежащем состоянии.

Перечень функций кафедры вытекает из ее задач и реализуется сотрудниками кафедры в рамках выполнения должностных инструкций (ДИ).

Основными из них являются:

- проведение по всем формам обучения (дневное, заочное); лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий. Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в различных отраслях производства, культуры, образования;

- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

- проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит квалификационных работ и государственных экзаменов;

- участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами;


- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных занятий, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- подготовка заключений на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению декана или первого проректора (учебно-методического управления);

- рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы сотрудников кафедры.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ КАФЕДРЫ ГПР МПИ


1. Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета.
2. Базовые документы ФГБОУ ВПО «УГГУ»:
 - политика университета в области качества
 - коллективный договор ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
 - правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
 - организационная структура ФГБОУ ВПО «УГГУ»;
 - номенклатура дел;
 - инструкция по делопроизводству;
 - государственные образовательные стандарты;
 - устав университета;
3. Положение о кафедре геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых.
4. Должностные инструкции сотрудников кафедры.
5. Документы по планированию и отчетности деятельности кафедры:
 - план работы кафедры на учебный год;
 - утвержденный учебный график;
 - утвержденное расписание занятий и экзаменационных сессий;
 - индивидуальный план работы преподавателей;
 - план научно-исследовательской работы кафедры;
 - план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
 - рабочие учебные планы очного обучения, заочного обучения, ускоренного заочного обучения сокращенной подготовки кадров, колледжа;
 - годовой отчет о работе кафедры;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых


- годовой отчет преподавателей;
- отчет ГАК.
- 6. Протоколы и выписки из протоколов заседаний кафедры за учебный год.
- 7. Протоколы научно-методических семинаров, конференций.
- 8. Учебно-методический комплекс по читаемым дисциплинам:
 - инженеров;
 - бакалавров, магистров.
- 9. Сведения о педагогической нагрузке преподавателей
- 10. Перспективная программа кадровой подготовки через аспирантуру, докторантуру
- 11. Журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности сотрудников и студентов.
- 12. Журнал входящих и исходящих документов.
- 13. Документы по текущей хозяйственной деятельности кафедры.
- 14. Опись на дела, переданные в архив ФГБОУ ВПО «УГГУ».
- 15. Акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения.
- 16. Перечни всех видов (сотрудников, помещений, оборудования, документов)

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ ГПР МПИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Наименование структурного подразделения или должностного лица	Получение	Представление
1	2	3
Деканат ФГиГ	распоряжения декана, документы организационного характера, зачетные и экзаменационные ведомости.	план работы кафедры на учебный год, заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.
Деканаты университета	зачетные и экзаменационные ведомости	заполненные зачетные и экзаменационные ведомости
Учебно-методическое управление	расписание учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса	служебные записки и заявки на командировки преподавателей, планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год
Научно-техническая библиотека	учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информации о новых изданиях литературы	заявки на приобретение литературы

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

Научно-исследовательская часть	<p>информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями; информационно методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалов для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информацию о финансовом состоянии тем, договоров и статистику по расходованию средств.</p>	<p>предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.</p>
Отдел аспирантуры	<p>приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы; выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)</p>	<p>список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов; проект плана приема в аспирантуру.</p>
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	<p>справки о перечислении денежных средств, сведения о заработной плате, счета на приобретение оборудования и расходные материалы, инвентарные ведомости</p>	<p>служебные записки о перечислении денежных средств, документы на приобретение оборудования и расходные материалы, акты списания материальных ценностей, заполненные инвентарные ведомости и др.</p>
Отдел кадров	<p>формы документов для заполнения</p>	<p>материалы на оформление сотрудников и заключение трудовых договоров, заявления на предоставление ежегодных отпусков</p>
Общий отдел	<p>оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы университета.</p>	<p>письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению, документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации</p>
Административно-хозяйственное подразделение	<p>требования на приобретение хозяй</p>	


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

<p>Редакция ФГБОУ ВПО «УГГУ»</p> <p>Другие подразделения университета и внешние организации</p>	<p>требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, списки лиц имеющих доступ в помещения кафедры, служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры</p> <p>готовые отпечатанные издания и бланки</p> <p>по вопросам, касающимся деятельности кафедры</p>	<p>материалы и бланки-заказы для издания учебных пособий</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

5. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ КАФЕДРЫ ГПР МПИ

Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета (факультета);
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять ФГБОУ ВПО «УГГУ» во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом ФГБОУ ВПО «УГГУ».

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Уральский государственный горный университет”
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 304.8	кафедра Геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых

Заведующий кафедрой обязан:

- определять направления учебной и научной работы кафедры;
- обеспечивать текущее планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально – экономического развития университета и учебными планами;
- создавать условия для работы сотрудников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращение к кафедре.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ГПР МПИ

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.

Первый проректор

“Согласовано” -

Главный юрист


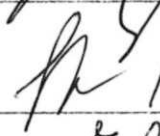
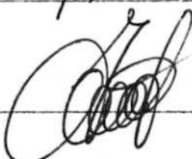

“ ___ ” _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров

“ ___ ” _____ 20__ г.

Разработано:

“20” января 2012 г.


 _____ М.Б.Носырев

 _____ Е.Г. Куксова

 _____ В.Н.Чистяков

 _____ В.А. Душин