

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение</i>  <i>о кафедре технологических и транспортных</i>  <i>машин и комплексов</i></p>



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

«*17*» *февраля* 20*16* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ И ТРАНСПОРТНЫХ МАШИН И  
КОМПЛЕКСОВ**

ТВЕРЬ 2016г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра технологических и транспортных машин и комплексов (далее Кафедра) является основным учебно – научным структурным подразделением академии, осуществляющим учебную, методическую и научно – исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, а также подготовку научных кадров и профориентационную работу среди молодёжи.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом академии, решениями Учёного совета академии (инженерного факультета), приказами и распоряжениями руководства академии, иными локальными нормативными актами академии и настоящим Положением.

## **2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ**

2.1. Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации Кафедры принимается Учёным советом академии по представлению Учёного совета инженерного факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

2.2. Кафедра создаётся для обеспечения преподавания специальных и профильных учебных дисциплин, закреплённых за Кафедрой приказами ректора академии.

Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных единиц профессорско – преподавательского состава, из которых, как правило, не менее трёх должны иметь учёную степень и/или учёное звание.

Кафедра имеет своё наименование (полное – технологических и транспортных машин и комплексов», сокращённое – «ТТМ») и номер (код кафедры – 1.1), присваиваемые при создании.

Закрепление кафедр за факультетами производится приказом ректора.

2.3. Кафедра действует на основании настоящего Положения, которое разрабатывается кафедрой, принимается Учёным советом инженерного факультета или ректоратом и утверждается ректором академии.

Настоящее Положение о кафедре не может противоречить Уставу академии, Положению об инженерном факультете ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.4. Кафедра является выпускающей и специальной (профильной) Кафедрой академии.

Выпускающая Кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки «Агроинженерия», профиль «Технические системы в агробизнесе» и специальности «Наземные транспортно – технологические средства», специализация «Автомобили и тракторы», реализуемые в академии, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, направлению и специальности подготовки, ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин, является ответственной за выпуск бакалавров и специалистов по данному направлению и специальности подготовки.

Специальная (профильная) Кафедра ведёт преподавание специальных дисциплин, являющихся обязательными для подготовки студентов по направлению «Агроинженерия», профиль «Технические системы в агробизнесе» («Сельскохозяйственные машины», «Сопротивление материалов», «Тракторы и автомобили») на инженерном факультете.

Кафедра в составе инженерного факультета непосредственно функционально подчинена декану факультета.

2.5. Выпускающая Кафедра формирует модель бакалавра по соответствующему профилю и специалиста по соответствующей специализации, определяет профили, определяет тематику выпускных квалификационных работ, руководит подготовкой выпускных квалификационных работ выпускников, принимает участие в работе государственных аттестационных комиссий.

2.6. Штатное расписание Кафедры по всем категориям работников (профессорско – преподавательский состав и учебно - вспомогательный) разрабатывается в установленном в академии порядке, исходя из объёма и форм выполняемой учебной, методической, научной и учебно – вспомогательной работы, вида и количества структурных подразделений Кафедры, эксплуатируемого оборудования, и утверждается ректором академии.

2.7. За кафедрой приказом ректора закрепляются учебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения межкафедральных, факультетских и общеакадемических задач и функций.

2.8. Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год. Планы работы Кафедры утверждаются в установленном порядке.

2.9. Контроль деятельности Кафедры осуществляется Учёным советом академии и инженерного факультета, ректоратом (проректорами по направлениям деятельности) и деканом факультета.

2.10. Кафедра может быть реорганизована в случае объединения двух или более кафедр.

При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику.

2.11. Кафедра может быть ликвидирована при прекращении обучения по направлению подготовки и/или дисциплинам, обеспечение которых являлось основной задачей Кафедры.

Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путём ликвидации.

При ликвидации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив академии.

При ликвидации Кафедры всё имущество, закреплённое за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

Вопросы трудоустройства преподавателей и иного персонала Кафедры, подлежащей ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **3. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной и заочной формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утверждёнными учебными планами и программами дисциплин;

- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно – научной деятельности;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего профессионального образования;

- подготовка научно – педагогических кадров и повышение их квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.2.1. Учебная и учебно – методическая деятельность:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за Кафедрой дисциплинам, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации, с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

- разрабатывает учебно – методические комплексы дисциплин, закреплённых за Кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;
- участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;
- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий и курсовых работ;
- обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённому за кафедрой направлению подготовки «Агроинженерия» и специальности «Наземные транспортно – технологические средства» по всем формам обучения;
- оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю Кафедры;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;

### 3.2.2. Научная деятельность:

- участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным и прикладным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;
- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации;
- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;
- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания Кафедры для предоставления в диссертационный совет;
- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу студентов.

### 3.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов;

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

### 3.2.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов;

- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры;

- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

### 3.2.5. Организационная деятельность:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;

- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры;

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях;

- привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;

- комплектует и оснащает закреплённые за Кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

- ведет страницу Кафедры на сайте академии, оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях.

## **4. СОСТАВ КАФЕДРЫ**

4.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов и учебно-вспомогательный персонал.

Квалификация, опыт работы, профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава Кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности Кафедры, отраженному в ее наименовании, и закреплённым за кафедрой дисциплинами учебного плана.

4.2. Должности профессорско-преподавательского состава Кафедры замещаются на конкурсной основе.

Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между академией и преподавателями Кафедры определяются «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

4.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется в процессе всех видов учебной, методической, научной работы, путем самостоятельной работы по совершенствованию специальных знаний по индивидуальным планам, а также при стажировках в производственных и научно-исследовательских организациях, на курсах повышения квалификации в соответствии с планами Кафедры, факультета и академии, как правило, не реже одного раза в три года.

4.4. Все сотрудники Кафедры пользуются правами, определенными российским законодательством, а также предусмотренными Уставом академии, коллективным договором и локальными актами.

Обязанности сотрудников Кафедры определены в Уставе академии, Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и в должностных инструкциях.

4.5. К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. При необходимости при кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения.

Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета академии и оформляется приказом ректора.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ**

5.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за функционирование кафедры и выполнение возложенных на нее задач и функций.

5.2. Заведующий кафедрой избирается согласно Положению о выборах заведующего кафедрой ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

Заведующий кафедрой выбирается тайным голосованием на Ученом совете академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, работающих в академии на штатной основе, имеющих, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет

5.3 Основные вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и иной деятельности Кафедры рассматриваются на заседаниях научно-педагогического состава Кафедры (включая аспирантов очной формы обучения).

Плановые заседания Кафедры проводятся не реже оттого раза в месяц.

Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников Кафедры.

Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники Кафедры (включая аспирантов очной формы обучения).

Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарём.

При необходимости могут созываться общие собрания сотрудников (трудового коллектива) Кафедры.

В отдельных случаях проводятся межкафедральные или расширенные заседания.

5.3. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:



- решений Учёного совета и Методического совета академии;
- приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, распоряжений декана инженерного факультета, нормативных актов академии;
- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на Кафедре;
- действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками Кафедры;
- б) осуществляет подбор и комплектование штатов Кафедры по согласованию с деканом инженерного факультета, проректором по учебной и воспитательной работе и проректором по научной работе;
- в) планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции Кафедры и т. д.;
- г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников Кафедры;
- д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании Кафедры (индивидуальный план работы заведующего кафедрой в составе инженерного факультета утверждает декан инженерного факультета);
- е) организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры, инженерного факультета и академии и по отдельным исследовательским и инновационным программам;
- ж) контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей Кафедры;
- з) обеспечивает выполнение воспитательных, задач, возложенных на Кафедру;
- и) осуществляет представительство интересов Кафедры в деканатах, на Учёных и иных советах, и в ректорате академии, общественных организациях и т.д.;
- к) проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;
- л) распределяет (производит закрепление) студентов направления «Агроинженерия» Кафедры для выполнения отчетов по производственной практике, курсовых и выпускных квалификационных работ между преподавателями Кафедры;

м) представляет в деканат, учебный отдел и другие подразделения академии планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

н) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы Кафедры;

о) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного Кафедре в пользование, закрепленных за Кафедрой учебных и вспомогательных помещений;

п) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на Кафедре;

р) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников Кафедры, контролирует их исполнение;

с) осуществляет прием студентов и иных категорий, обучающихся в установленные дни и часы;

т) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач Кафедры, выполнения возложенных на неё функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами академии.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом академии в отношении членов коллектива и профессорско-преподавательского состава академии:

- давать преподавателям и сотрудникам Кафедры обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности Кафедры, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры, и в соответствии с их должностными обязанностями, издавать распоряжения по Кафедре, регламентирующие её работу;

- посещать все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом Кафедры;

- в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками Кафедры служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины. Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов академии, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка;

- вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников Кафедры и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными Кафедре.

5.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется деканом инженерного факультета, ректоратом академии и Учёным советом академии и инженерного факультета, а также коллективом кафедры.

5.7. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

На Кафедре ведется, составляется и хранится в течение установленного срока хранения документация, согласно Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВПО Тверская ГСХА, в том числе:

- Приказы, распоряжения ректора, проректоров академии, нормативные правовые акты академии;
- Протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- План работы кафедры на учебный год;
- План научно-исследовательской работы кафедры на календарный год;
- Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- Индивидуальные планы работы преподавателей;
- Документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам;
- Рабочие учебные планы и графики учебного процесса;
- Рабочие программы дисциплин, читаемых преподавателями кафедры;
- Отчеты о работе кафедры за учебный год;
- Отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;
- Отчеты о практике и курсовые работы студентов;
- Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам и лекционным курсам;
- Перечень, тем выпускных квалификационных и курсовых работ, научно-исследовательской работы студентов;
- Журнал учета контрольных и курсовых работ студентов заочного обучения;
- Журнал по технике безопасности;
- Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- Номенклатура дел кафедры;

- Иные документы, в том числе внешние, определяемые профилем кафедры.

## **7. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЛАБОРАТОРИИ**

7.1 Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации Лаборатории принимается на заседании Кафедры и утверждается приказом Ректора Академии.

7.2 Лаборатория создаётся для обеспечения преподавания специальных и профильных учебных дисциплин.

7.3 Лаборатория действует на основании настоящего Положения, которое разрабатывается Кафедрой и принимается установленным порядком.

7.4 Штатное расписание Лаборатории по всем категориям работников (профессорско – преподавательский состав и учебно – вспомогательный) разрабатывается и принимается установленным порядком, исходя из объёма и форм выполняемой учебной, методической, научной и учебно – вспомогательной работы, эксплуатируемого оборудования.

7.5 За Лабораторией закрепляются учебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения межкафедральных, факультетских и общеакадемических задач и функций.

7.6 Деятельность Лаборатории планируется на каждый учебный год. Планы работы Лаборатории утверждаются установленным порядком.

7.7 Непосредственный контроль деятельности Лаборатории осуществляется заведующим Кафедрой при содействии учёного совета и декана инженерного факультета.

7.8 Прекращение деятельности Лаборатории осуществляется путём ликвидации. При ликвидации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение в архив Академии.

При ликвидации Лаборатории всё имущество, закреплённое за Лабораторией, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Академии.

Вопросы трудоустройства профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала Лаборатории подлежат решению в установленном законом порядке.

## **8. ЗАДАЧИ ЛАБОРАТОРИИ**

8.1 Основными задачами Лаборатории являются:

обучение рабочим профессиям;

развитие инновационных научных исследований междисциплинарного характера;

обеспечение научно-исследовательской составляющей образовательных программ высшего образования;

содействие росту престижа Академии как одного из центров образования и науки Тверской области.

8.2. Лаборатория осуществляет следующие функции:

организация и проведение обучения по рабочим профессиям;

организация междисциплинарных исследований по инновационным направлениям с привлечением обучающихся и преподавателей Академии;

вовлечение в учебную, научно-исследовательскую и рабочую деятельность обучающихся, а также научно-методическое сопровождение их инициативных исследований;

научно-методическое обеспечение и сопровождение рабочей и научно-исследовательской практики, научно-исследовательских работ и выпускных квалификационных работ обучающихся Академии по направлению;

участие в распределении на производственную практику, в научных конкурсах, исследовательских проектах, программах и других мероприятиях, профессионального, научного и образовательного характера.

## **9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАБОРАТОРИИ**

9.1 Финансирование деятельности Лаборатории осуществляется за счёт следующих источников:

средств Академии;

внебюджетных источников;

грантов научных фондов и некоммерческих организаций;

иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА**

7.1. Финансовое обеспечение Кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации, источников.

7.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.3. Всё учебное и научное оборудование, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника Кафедры, назначенного приказом ректора. Работники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Учёного совета и утверждается ректором академии.

11.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на Учёном совете и утверждаются ректором.

Рассмотрено на заседании Учёного совета Академии протокол № 6 от 24.02.2016 г.