

Бийский  
технологический  
институт  
БТИ АлтГТУ

Система менеджмента качества.  
Организационно-правовая документация.  
**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)**

Бийский технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»  
(БТИ АлтГТУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БТИ

М.А. Ленский

« 11 » января 2017 г.

Система менеджмента качества.  
Организационно-правовая документация.  
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ»  
(БТ)**

СМК ОПД ПП 02/08/02-03-2017

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель кафедры Биотехнологии	Кошелев Ю. А.		11.01.2017 г.
Согласовал	Юрисконсульт	Грибанов В.А.		11.01.2017 г.
	Ведущий специалист по кадрам ГКУСП	Воробьева Н.А.		11.01.2017 г.
	Начальник отдела УРиМКО	Тушкина Т.М.		11.01.2017 г.
Учтено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников БТИ	Андреев М.В.		11.01.2017 г.

Версия: 4.0	Оригинал в ГКУСП	Ученый экземпляр №	с. 1 из 23
-------------	------------------	--------------------	------------

Бийск 2017

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 2 из 23	

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является внутренним документом БТИ АлтГТУ, оно регламентирует деятельность кафедры «Биотехнология» (БТ) Бийского технологического института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (БТИ АлтГТУ) и составлено на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- Закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Типового Положения о филиалах федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (высших учебных заведений);
- Положением о БТИ АлтГТУ,
- Положение о кафедре БТИ АлтГТУ. Требования к разработке.

1.2 Кафедра функционирует в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Федеральным Законом «О защите прав потребителей»;
- Положением о БТИ АлтГТУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Политикой в области качества БТИ АлтГТУ;
- Руководством по качеству БТИ АлтГТУ;
- Документированными процедурами СМК БТИ АлтГТУ;
- Должностными инструкциями заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава (ППС) и других работников кафедры;
- Инструкциями института в области охраны труда и пожарной безопасности;
- Планами мероприятий по развитию института и совершенствованию различных видов деятельности института, факультета, кафедры и др.;
- приказами и распоряжениями директора;
- распоряжениями заместителей директора и деканов факультетов;
- настоящим Положением.

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

1.4 Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого Совета и утверждается директором института. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором института.

1.5 Положение может быть скорректировано решением Ученого Совета института по представлению директора или на основании предложений коллективов не менее чем 1/3 кафедр института.

1.6 Настоящее Положение распространяется на все кафедры БТИ и является обязательным для соблюдения.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 3 из 23	

## 2 СТАТУС И СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДР ИНСТИТУТА

2.1 Кафедра не является юридическим лицом.

2.2 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением факультета и института, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одному или нескольким родственным направлениям и/или специальностям, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра может вести другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Положением о БТИ АлтГТУ, виды хозяйственной деятельности, направленные, например, на повышение квалификации и благосостояния её работников.

2.3 Кафедра БТ является выпускающей

– для направления подготовки ВО 19.03.01 «Биотехнология» (профиль Биотехнология), квалификация бакалавр;

– для направления подготовки ВО 19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья» (профиль подготовки Технология бродильных производств и виноделие), квалификация бакалавр;

– для направления подготовки 19.04.01 «Биотехнология» (профиль Химия и технология биологически активных веществ), квалификация магистр;

– для направления подготовки 19.04.02 «Продукты питания из растительного сырья» (профиль подготовки Биотехнология алкогольных, слабоалкогольных и безалкогольных напитков), квалификация магистр;

Выпускающая кафедра БТ осуществляет профориентационную работу по набору абитуриентов для подготовки по основным образовательным программам (ООП), содействует адаптации первокурсников и трудоустройству выпускников, также осуществляет реализацию основных образовательных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по дисциплинам профессионального цикла.

Выпускающая кафедра включена в состав Технологического факультета и в своей деятельности непосредственно подчиняется декану факультета и директору.

Кафедра отвечает за соответствие ООП и обеспечиваемого кафедрой учебного процесса требованиям ФГОС ВО и других нормативно-правовых документов, а также за подготовку кадров высшей квалификации, организацию научной и воспитательной работы студентов.

2.4 Официальное наименование кафедры установлено при её создании Ученым Советом БТИ АлтГТУ и соответствует наименованию направлений подготовки бакалавров, магистров.

## 3 СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

3.1 Кафедра создается, реорганизовывается, переименовывается или ликвидируется в соответствии с приказом директора БТИ АлтГТУ, издаваемого на основании решения Ученого Совета БТИ АлтГТУ.

3.2 Для создания и реорганизации кафедры инициаторы (члены дирекции, факультета, отдельные работники БТИ) готовят служебную записку на имя директора с приложением обоснования необходимости создания новой кафедры, её предполагаемого статуса, объема учебной нагрузки на ближайшие 5 лет, источников финансирования, материально-технического обеспечения, кандидатуры на должность заведующего кафедрой, состава и наименования кафедры.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 4 из 23	

3.3 Реорганизация и ликвидация кафедры может быть осуществлена:

- при невыполнении кафедрой ее обязанностей, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения,
- при закрытии специальностей, по которым кафедра вела подготовку,
- при решении Совета факультета о реорганизации, связанной с объединением двух или более кафедр, либо переименованием кафедры,
- по инициативе трудового коллектива кафедры или факультета.

3.7 Инициаторами реорганизации или ликвидации кафедры могут выступать заведующий кафедрой, декан, дирекция, трудовой коллектив кафедры. Окончательное решение о реорганизации или ликвидации кафедры принимает Ученый Совет института простым большинством голосов.

3.8 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

3.9 Вопросы трудоустройства преподавателей кафедры, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **4 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

**Главная задача кафедры** – удовлетворение потребностей в обучении или повышении квалификации с использованием новых образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса.

Кафедра непосредственно реализует, в соответствии с имеющейся у БТИ АлтГТУ лицензией, основные образовательные программы высшего образования с присвоением студентам после итоговой аттестации квалификации бакалавра или магистра.

Кафедра может реализовывать образовательные программы послевузовского и дополнительного образования при наличии у БТИ АлтГТУ соответствующих лицензий.

Эффективная реализация образовательных технологий подготовки высококвалифицированных специалистов возможна лишь при создании соответствующих организационных, кадровых и материальных условий.

**К основным задачам кафедры** относятся:

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком теоретическом и научном уровне;
- проведение курсовых экзаменов и зачетов;
- руководство курсовым проектированием, а также самостоятельной работой студентов по изучению дисциплин кафедры
- составление расписания консультаций студентов, графиков самостоятельной работы студентов;
- обеспечение дисциплин, закрепленных за кафедрой, научной и научно-методической литературой, отвечающей требованиям Министерства образования и науки РФ;
- выполнение требований ФГОС по кадровому, материально-техническому и программно-информационному обеспечению дисциплин, закрепленных за кафедрой, участвующей в реализации ООП;
- разработка и поддержание в актуальном состоянии фондов оценочных средств, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля,

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 5 из 23	

позволяющих оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций при промежуточной и текущей аттестации студентов;

- подготовка учебников, учебных и методических пособий, в том числе с грифами УМО, Минобразования, Сибирского учебно-методического центра ВПО (СибРУМЦ), монографий и научных публикаций, а также составление заключений по поручению заведующего кафедрой или дирекции на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- разработка электронных учебников;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-технических и опытно-конструкторских работ в соответствии с утвержденными планами, в том числе по проблемам образования;
- руководство научно-исследовательской работой студентов;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, внедрение результатов этих работ в производство; рекомендации для опубликования законченных научных работ;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- рассмотрение индивидуальных планов ППС кафедры;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка и осуществление мероприятий по использованию современных информационных и компьютерных технологий, аудио-, видеотехники и других технических средств при проведении учебных занятий;
- подготовка научно-педагогических кадров, рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры или, по поручению дирекции и диссертационного совета, другими соискателями;
- установление связи с родственными кафедрами других вузов, предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта;
- организация участия ППС, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов кафедры в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.;
- участие в организации непрерывного мониторинга качества подготовки бакалавров, магистров в ежегодных Федеральных интернет-тестированиях студентов, а также в диагностическом тестировании студентов-первокурсников;
- организация и ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами;
- подготовка кафедры к процедурам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества (СМК) БТИ АлтГТУ;
- организация и выполнение работ в области разработки, внедрения и постоянного совершенствования СМК на кафедре и, в целом, в институте;
- установление и развитие международных связей;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях и при выполнении других своих обязанностей;
- обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой лабораторий, помещений, а также оборудования, приборов и других материальных ценностей;
- выполнение других функций в рамках научно-образовательной деятельности, делегированных кафедре деканом или директором (заместителем директора) института.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 6 из 23	

### **К дополнительным задачам выпускающей кафедры БТ относятся:**

- руководство учебной, производственной и преддипломной практикой;
- руководство дипломным проектированием;
- разработка методического обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии. Формирование состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
  - формирование направленности и тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов)), обеспечение их соответствия отраслевой направленности;
  - разработка, представление на утверждение и внедрение учебных планов специальностей и направлений подготовки;
  - разработка образовательных стандартов направлений подготовки (специальностей) определенного профиля;
  - участие в разработке структуры и содержания дополнительных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования в рамках ФГОС;
  - оказание практической помощи в трудоустройстве молодых специалистов и организация систематической связи с выпускниками кафедры и руководством предприятий, учреждений и организаций, на которых они работают;
  - участие в профориентации и наборе абитуриентов;
  - обеспечение выполнения утвержденных Министерством образования и науки РФ аккредитационных показателей по реализуемым ООП;
  - обеспечение документального сопровождения процедур лицензирования и аккредитации ООП;
  - проведение самообследования специальностей (направлений подготовки) с последующей подготовкой отчета о самообследовании в рамках подготовки к Комплексной оценке деятельности института и университета.

## **5 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ БТ**

### **5.1 К общим правам кафедры БТ относятся:**

- право на выделение помещений для работы (учебных аудиторий, научно-исследовательских и учебных лабораторий, учебно-методических кабинетов, компьютерных классов), оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечением необходимой литературы и учебным оборудованием;
- участие в выборах заведующего кафедрой согласно правилам, определяемым Положением об Ученом совете института и настоящим Положением;
- участие в стратегическом планировании и управлении институтом через представительство в выборных органах;
- выбор направлений и тем научных исследований кафедры;
- установление видов, формы и направлений использования материальных и финансовых средств (в рамках бюджета кафедры), разработка и принятие Положений об использовании этих средств с учетом вузовских и факультетских нормативов;
- определение структуры кафедры и создание кафедральных подразделений, необходимых для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 7 из 23	

- инициирование, подготовка и обсуждение проектов Положений, регламентирующих отдельные процессы, реализуемые кафедрой и факультетом, и затрагивающих интересы коллектива кафедры и её отдельных работников;
- создание лабораторий, организация лабораторных практикумов, выбор и реализация технологий подготовки специалистов, бакалавров, магистров и организация непрерывного контроля их подготовки в части, относящейся к кафедре;
- распределение административных поручений и учебной нагрузки с учетом квалификации ППС, требований ФГОС, решений совета факультета, а также соответствующей выпускающей кафедры;
- подготовка представлений работников кафедры к наградам и званиям;
- реализация прав, указанных в ФГОС ВО, при формировании соответствующей основной образовательной программы подготовки специалиста, бакалавра, магистра;
- определение числа штатных ППС и почасовиков;
- самостоятельное решение вопросов распределения нагрузки между ППС, уменьшения или увеличения учебной нагрузки отдельным преподавателям с учетом объема проводимых ими научно-методических и научных исследований, а также выполнения других поручений руководства кафедры, факультета или директора, в строгом соответствии с законодательными актами и локальными нормативами;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по ООП, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- кафедра БТ также имеет право выражать мнение и защищать интересы кафедры при решении директором БТИ АлтГТУ вопросов приема на работу и увольнения с работы преподавателей и работников кафедры, применения к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- обсуждать кандидатуры на замещение должностей ППС кафедры, принимать их открытым голосованием и рекомендовать Совету факультета или, в установленных случаях, Ученому Совету института рассмотреть вопрос об их избрании по конкурсу;
- ходатайствовать перед Советом факультета или Ученым Советом института о представлении научных работников кафедры к присвоению ученых званий;
- ставить перед руководством БТИ АлтГТУ и соответствующего факультета вопрос о пригодности и целесообразности отдельных студентов к продолжению обучения;
- обучать на кафедре соискателей ученых степеней, а также докторантов и аспирантов сверх плана приема на договорной основе;
- участвовать в заключении от имени БТИ АлтГТУ договоров о совместной деятельности с юридическими и физическими лицами;
- устанавливать темы курсовых работ (проектов);
- принимать решения и участвовать в разработке, внедрении и совершенствовании СМК, в соответствии с полномочиями, определенными документами СМК БТИ АлтГТУ;
- кафедра может вести производственную и финансово-хозяйственную деятельность;
- выносить на рассмотрение Совета факультета или Ученого совета института вопросы, связанные с учебной, методической, научной, воспитательной и другими видами деятельности.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 8 из 23	

5.2 К **дополнительным правам выпускающей кафедры БТ** относятся:

- выбирать направления, профили, специальности подготовки и переподготовки бакалавром, магистров, специалистов;
- устанавливать перечень наименований дисциплин, определяемых по выбору студентов и количество часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итогового контроля и распределять количество часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- устанавливать темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов));
- принимать участие в подборе научно-педагогических кадров кафедры, обеспечивающих ООП, за которую данная выпускающая кафедра несет ответственность, с учетом требований ФГОС ВО, а именно:
  - давать рекомендации по избранию, переизбранию, замене преподавателей, ведущих отдельные дисциплины по ООП;
  - ходатайствовать перед директором о досрочном расторжении трудового договора с преподавателем, участвующим в реализации ООП;
- вносить предложения по улучшению методического сопровождения учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, обеспечивающей ООП;
- требовать от кафедр, обеспечивающих ООП, применения современных методов и подходов в преподавании дисциплин с целью выполнения требований ФГОС ВО;
- контролировать ежегодную актуализацию содержания рабочих программ дисциплин, образовательных стандартов дисциплин, преподаваемых кафедрой, обеспечивающей ООП, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.3 **Обязанности кафедры** определяются основными задачами кафедры (см. п.4 настоящего Положения).

#### 5.4 **Ответственность кафедры БТ**

В целом, 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.

Каждый работник кафедры несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

За систематическое невыполнение коллективом кафедры своих обязанностей кафедра может быть подвержена административным взысканиям. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) кафедры в работе на данном факультете. Эта мера административного наказания принимается по мотивированному решению совета факультета, которое утверждается первым заместителем директора по учебной работе;
- пересмотр права кафедры на участие в реализации ООП, либо наложение временного запрета на отдельные виды её деятельности (принимается решением Ученого Совета института);
- ликвидация или реорганизация кафедры.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 9 из 23	

## **6 СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ**

6.1 Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает директор. Структура кафедры БТ приведена в Приложении А. Деятельность кафедры включает следующие направления (процессы): учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная, техническое обеспечение.

6.2 В состав кафедры входят научно-педагогические (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, аспиранты) работники, учебно-вспомогательный персонал (заведующие лабораториями, ведущий инженер, инженеры, техники, лаборанты) и другие категории специалистов.

6.3 В составе кафедры БТ должно быть не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания, как правило, по профилю создаваемой кафедры.

В отдельных случаях, при наличии крупных ученых или особой важности и специфики проводимой учебной или научной работы, кафедра может быть организована, в порядке исключения, и при меньшем числе работников.

6.4 Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет; заключению трудового договора, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

6.5 На должности учебно-вспомогательного персонала работники назначаются приказом директора института в соответствии с трудовым законодательством.

6.6 Научно-педагогические работники кафедры должны регулярно (не реже одного раза в 3 года) повышать квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации; ведя научно-исследовательскую и преподавательскую работу, участвуя в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

6.7 По предложению кафедры, факультета или дирекции и на основании решения Ученого Совета института при кафедре могут создаваться лаборатории, центры и иные подразделения.

6.8 В составе кафедры могут создаваться отделения, группы, секции для организации работы по отдельным формам обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) или по отдельным специальностям (направлениям) подготовки.

6.9 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом Совете института путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

## **7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ**

7.1 Вопросы деятельности кафедры БТ рассматриваются, принимаются и утверждаются на заседаниях кафедры, на которых присутствуют все научно-педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал кафедры.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 10 из 23	

На заседания кафедры могут быть приглашены работники других высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий, организаций и учреждений.

7.2 Заседания кафедры проводятся не реже 1-го раза в месяц и оформляются протоколом, который составляется не позже чем через неделю после заседания и подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры.

7.3 Заседание кафедры правомочно при участии в нем не менее 2/3 научно-педагогических работников кафедры, избранных по конкурсу. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов научно-педагогических работников, работающих на кафедре и избранных по конкурсу. Учебно-вспомогательный персонал кафедры в голосовании участия не принимает.

7.4 Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы научно-исследовательской, учебно-воспитательной и учебно-методической работы, а также планы заключенных хозяйственных договоров.

7.5 Планы работы кафедры утверждает декан факультета в установленные сроки и включает их в факультетские планы.

7.6 **Годовой план работы кафедры** включает в себя план проведения заседаний кафедры. В план заседаний кафедры в обязательном порядке включаются вопросы успеваемости студентов. На заседаниях кафедры анализируются результаты промежуточной и текущей аттестации студентов, достаточность и эффективность форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ФГОС ВО, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

7.7 **Стратегический долгосрочный план развития кафедры** составляется заведующим кафедрой в месяц избрания (переизбрания) на должность на срок заключения договора, утверждается на заседании кафедры и деканом факультета, пересматривается и уточняется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе заведующего кафедрой за истекший срок работы.

7.8 Содержание и регламентацию работы ППС кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные пятилетние планы работы преподавателя, графики учебного процесса, графики выполнения самостоятельной работы студентов (СРС), утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов.

7.9 Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

7.10 Кафедра проводит самоанализ деятельности за истекший учебный год в виде **годового отчета**. Годовой отчет кафедры составляется заведующим или, по его поручению, другим ответственным работником кафедры, обсуждается и утверждается на заседании кафедры, а затем утверждается деканом факультета. Данные отчета являются материалом для проведения рейтинга кафедр института.

7.11 Распределение персональной учебной нагрузки ППС (по семестрам) осуществляет заместитель заведующего кафедрой или, по его поручению, ответственный за организационно-методическую работу на кафедре. На основании этого составляются индивидуальные планы работы ППС, графики выполнения СРС и расписание консультаций для студентов на текущий семестр.

7.12 Все решения кафедры, связанные с организацией учебного, научно-исследовательского (научно-производственного) процессов должны быть согласованы с деканом, заместителем директора по принадлежности, директором и утверждены соответственно Советом факультета или Ученым Советом института.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 11 из 23	

7.13 Процедуру аккредитации кафедра проходит в составе института один раз в пять лет. Выпускающие кафедры, у которых специальности (направления) подготовки по срокам не попадают в сроки определенные для института, проходят процедуру аккредитации самостоятельно во время первого выпуска специалистов (бакалавров, магистров) по соответствующему направлению (специальности) с приглашением внешних экспертов соответствующих учебно-методических объединений и представителей Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора).

7.14 В случае если ООП, реализуемые на кафедре, не аккредитованы Рособрнадзором во время плановой государственной аккредитации, то заведующий этой кафедры может быть освобожден от занимаемой должности решением Ученого Совета БТИ АлтГТУ.

## **8 РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

8.1 Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего образования РФ, настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

8.2 Общее руководство кафедрами факультета осуществляют выборные представительные органы – Совет факультета и Ученый Совет института.

8.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательской должности.

8.4 Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета.

8.5 Должность заведующего кафедрой является выборной сроком до 5 лет. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется п.9 данного Положения.

8.6 Для управления кафедрой заведующий кафедрой наделяется всеми необходимыми для этого полномочиями и ресурсами, определяемыми федеральными и вузовскими нормативно-правовыми актами.

8.7 В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для всех её работников.

8.8 Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий кафедрой может назначать ответственных за отдельные процессы (виды деятельности) на кафедре.

8.10 Функции, права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой регламентируются его должностной инструкцией.

8.11 При разделении кафедры её заведующий назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр приказом директора института с заключением дополнительного соглашения к его трудовому договору. Должность заведующего другой кафедры замещается в установленном порядке.

8.12 При объединении кафедр вопрос о замещении должности заведующего кафедрой рассматривается на Ученом Совете института, который рекомендует директору кандидатуру к назначению на должность заведующего кафедрой, сроком до одного года с последующим прохождением процедуры-выборов.

8.13 По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Советом факультета, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 12 из 23	

## 9 ВЫБОРЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

*Подготовка и условия подачи документов:*

9.1 Претендентами на должность заведующего кафедрой могут быть:

- а) лица, выдвинувшиеся в порядке самовыдвижения;
- б) лица, выдвинутые коллективом (коллективами) института или структурного подразделения института;
- в) лица, выдвинутые ученым советом факультета (института).

9.2 Срок подачи заявления и других необходимых документов для участия в выборах – четырнадцать календарных дней со дня опубликования объявления о выборах.

9.3 В случае отсутствия в течение указанного срока заявлений от возможных претендентов выборы считаются несостоявшимися и директор института объявляет выборы повторно согласно настоящему Положению.

*9.4 Претенденты, работающие в БТИ, представляют:*

- а) заявление;
- б) документ, подтверждающий факт выдвижения кандидата (кроме факта самовыдвижения);
- в) список опубликованных научных и учебно-методических работ за последние пять лет;
- г) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);
- д) отчет о деятельности кафедры (в случае, если претендент работал в должности заведующего кафедрой).

*9.5 Претенденты, не работающие в БТИ, представляют*

- а) заявление;
- б) копию паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- в) копии документов о высшем образовании, ученой степени, ученом звании (с обязательным предъявлением оригинала указанных документов или их нотариально заверенных копий);
- г) оригинал или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы и (или) другие документы, подтверждающие стаж научно-педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей кафедре;
- д) список опубликованных научных и учебно-методических работ;
- е) автобиографию;
- ё) справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по соответствующей форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ж) программу развития кафедры (программа предполагаемой деятельности в должности заведующего кафедрой на 5 лет);

9.6 Претендент на должность заведующего кафедрой также в праве представить иные документы, подтверждающие его квалификацию и авторитет специалиста соответствующего профиля.

9.7 Работники БТИ участвуют в выборах на общих основаниях с другими претендентами.

9.8 Претенденты имеют право ознакомиться с Положением о БТИ, настоящим

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 13 из 23	

Положением, квалификационными требованиями по должности заведующего кафедрой, должностными обязанностями, условиями трудового договора, коллективным договором.

9.9 Заявление по установленной форме на замещение должности заведующего кафедрой визируется деканом факультета, начальником отдела кадров, директором.

9.10 Принятые от претендентов заявления подлежат регистрации в журнале, который ведет ученый секретарь факультета (института).

9.11 Ученый секретарь факультета передает пакеты документов декану (директору института, если он будет вести заседание кафедры) для рассмотрения кандидатур на заседании кафедры.

9.12 По окончании срока подачи документов (не позднее трех рабочих дней с момента истечения срока подачи документов) ученый секретарь ученого совета факультета составляет список претендентов на должность заведующего кафедрой.

9.13 *Порядок избрания заведующего кафедрой включает в себя:* – рассмотрение кандидатуры на заседании кафедры; – рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета факультета; – рассмотрение кандидатуры на заседании ученого совета института

*9.14 Порядок обсуждения кандидатур на заседании кафедры*

В течение двух недель со дня окончания принятия документов от претендентов проводится заседание кафедры на котором каждый претендент выступает с программой развития кафедры на предстоящий период, а также отвечает на вопросы присутствующих. Действующий заведующий кафедрой, в случае его участия в выборах, отчитывается о своей работе. Решение кафедры о рекомендации к участию в выборах принимается по каждой кандидатуре претендентов открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих научно-педагогических работников кафедры (по каждой кандидатуре отдельно). Декан передает документы претендентов, мотивированное заключение кафедры ученому секретарю ученого совета факультета не позднее, чем за два дня до назначенной даты заседания ученого совета факультета

*9.15 Порядок обсуждения кандидатур на ученом совете факультета*

Совет факультета принимает решение о рекомендации или отводе кандидатур открытым голосованием. В протоколе заседания совета факультета фиксируются все кандидатуры на должность заведующего кафедрой, не получившие отвода, выдвинутые для тайного голосования на Ученом совете института. Совет факультета готовит мотивированное заключение по каждой кандидатуре. Рекомендацией совета факультета является положительное решение не менее 50 % присутствующих членов совета. Решение совета факультета представляется деканом факультета на Ученом совете вуза, не позднее, чем за пять дней до назначенной даты заседания Ученого совета.

*9.16 Порядок обсуждения кандидатур на Ученом совете института*

Если на должность заведующего кафедрой избирается директор, то заседание Ученого совета ведет первый заместитель директора по учебной работе.

Выборы на Ученом совете института осуществляются путем тайного голосования присутствующих членов совета. Выбранной считается кандидатура, набравшая наибольшее число голосов, но не менее 50 % от числа участвующих в голосовании, при кворуме 2/3 от списочного состава совета. Если голоса разделились поровну, может быть назначен второй тур выборов. Решение Ученого совета института о результатах выборов на должность заведующего кафедрой является окончательным.

9.17 *Оформление результатов выборов.* С лицом, выбранным на должность заведующего кафедрой, заключается трудовой договор (либо дополнительное соглашение к трудовому договору) сроком до 5 лет.

9.18 После заключения с работником трудового договора (дополнительного

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 14 из 23	

соглашения к трудовому договору) издается приказ директора о приеме его на должность заведующего кафедрой или продолжении работы в должности заведующего кафедрой.

## **10 ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ КАФЕДРЫ**

10.1 Замещение должностей ППС кафедры БТ производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

10.2 Окончательное решение по конкурсному отбору ППС кафедр принимает:

- для профессоров – Ученый Совет института;

- для доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов – Совет факультета.

10.3 Профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент утверждается в должности приказом директора со дня, установленного трудовым договором.

10.4 Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

10.5 Заключение трудового договора осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится до окончания срока действия предыдущего трудового договора.

10.6 Увольнение педагогических работников по инициативе администрации института в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

10.7 Обязанности ППС складываются из регламентируемых должностными инструкциями.

10.8 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала института определяются трудовым законодательством, Положением о БТИ, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями. Трудовые отношения указанных работников и директора регулируются на основании трудового договора.

10.9 Учебная нагрузка для ППС устанавливается в соответствии с Положением о порядке планирования работы преподавателей БТИ АлтГТУ в зависимости от их квалификации и категории в размере до 900 часов в учебном году.

10.10 Рабочее время преподавателя составляет 6 часов в день при шестидневной рабочей неделе. Оплачиваемый отпуск составляет 8 недель (56 календарных дней).

10.11 Научно-педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о БТИ АлтГТУ.

10.12 Научно-педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) с целью содействия в обеспечении их издательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством Российской Федерации.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 15 из 23	

## 11 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

11.1 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, методического, научного и воспитательного процессов, а также документацию СМК БТИ АлтГТУ. Перечень документации кафедры определяется номенклатурой дел БТИ АлтГТУ.

11.2 Ответственные за делопроизводство на кафедрах осуществляют систематизацию, учет, доведение до сведения заинтересованных лиц и заведующего кафедрой поступающей информации, хранение и утилизацию документов.

11.3 Разработкой документов кафедры занимаются работники кафедры, ответственные за различные направления деятельности кафедры в соответствии со своими должностными обязанностями. Ответственные за делопроизводство, по распоряжению заведующего кафедрой, могут принимать участие в разработке документов кафедры.

11.4 Заведующий кафедрой осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации кафедры и несет ответственность за ее достоверность и своевременность представления администрации БТИ АлтГТУ.

11.5 К **обязательным документам кафедры** относятся:

### а) Общие для всех кафедр:

- ФГОС ВО направлений подготовки (специальностей);
- Образовательные стандарты дисциплин;
- Учебные планы специальностей или направлений подготовки;
- Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций при промежуточной и текущей аттестации студентов;
- Планы работы кафедры и протоколы заседаний **за последние три года**;
- Годовые отчеты по работе кафедры **за последние три года**;
- Учебные поручения ППС;
- Индивидуальные пятилетние планы преподавателей **за последние 5 лет**;
- Графики СРС по дисциплинам **за 5 лет**;
- Форма № 6 и форма № 9;
- План обновления и развития учебно-методического обеспечения на учебный год (**за три года**) – оборудование, учебники, учебно-методические разработки;
- Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение на каждый учебный год (**за три года**);
- Курсовые работы (проекты) **за последние два года**;
- Методическая обеспеченность курсового проектирования;
- Перечень учебных лабораторий и информация об их оснащенности;
- Обеспеченность литературой – научной, методической и т.д.;
- План научно-исследовательской работы кафедры на каждый учебный год (**за три года**);
- Годовой отчет по научно-исследовательской работе кафедры **за три года**;
- Планы повышения квалификации ППС и фактические данные **за три года, ксерокопии удостоверений, свидетельств и т.п. документов**;
- Протоколы заседаний кафедры;
- Учебно-методическая документация по дисциплинам кафедры (учебники, учебные пособия, методические пособия, видео- и аудиоматериалы, обучающие и контролируемые материалы и т.п.);

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 16 из 23	

- Документация СМК – политика в области качества, должностные инструкции, Положение о кафедре, документированные процедуры, регламентирующие деятельность по отдельным процессам, относящимся к деятельности кафедры, инструкции уполномоченных по качеству, образовательные стандарты ВО АлтГТУ (СТО) по регулированию учебной деятельностью и т.п. (в соответствии со списком документов СМК, необходимых в работе кафедры, утвержденном в установленном порядке);

- Документы по проведению внутренних и внешних аудитов (планы, графики, отчеты);

- Планы предупреждающих и корректирующих действий по итогам внутренних и внешних аудитов и отчеты об их выполнении.

**б) Дополнительно для выпускающей кафедры:**

- Примерные учебные планы (при их наличии);
- Образовательные стандарты направлений подготовки (специальностей);
- Программы всех видов практик;
- Список мест проведения всех видов практик с указанием срока действия договора;

- Отчеты студентов о прохождении практик **за последние два года;**

- Приказы об утверждении председателей ГЭК и их отчеты **за последние три года;**

- Документация по ГЭК;

- Выпускные квалификационные работы (дипломные работы (проекты)) **за последние пять лет;**

- Методическая обеспеченность дипломного проектирования;

- Сведения о трудоустройстве выпускников **за последние три года.**

- Отзывы организаций о качестве подготовке выпускников.

## 12 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ

12.1 Кафедра БТ входит в состав Технологического факультета института, действует в рамках плана работы факультета, имеет представительство в Совете факультета, исполняет распоряжения декана и решения Совета факультета.

12.2 Кафедра имеет представительство в Ученом Совете института, принимает к исполнению все приказы по институту в части, касающейся ее деятельности.

12.3 Кафедра принимает к сведению и руководству решения факультетской комиссии по менеджменту качества образования, решения научно-методического совета института.

12.4 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями института в соответствии со структурой института, с документами СМК БТИ АлтГТУ, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института, Положением о БТИ АлтГТУ.

### **Контакты и взаимодействия с подразделениями БТИ АлтГТУ:**

12.5 С деканатом технологического факультета, в состав которого входит кафедра, по вопросам образовательной и финансовой деятельности кафедры:

*Получает:* распоряжения декана, документы организационного характера, зачетно-экзаменационные ведомости.

*Представляет:* план работы кафедры на учебный год, заполненные зачетно-экзаменационные ведомости, графики самостоятельной работы студентов по

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 17 из 23	

дисциплинам специальностей и направлений подготовки, относящихся к данному факультету.

12.6 С другими деканатами института:

*Получает:* документы организационного характера, зачетно-экзаменационные ведомости.

*Представляет:* заполненные зачетно-экзаменационные ведомости, графики самостоятельной работы студентов по дисциплинам специальностей и направлений подготовки, относящихся к данному факультету.

12.7 С отделом учебной работы и менеджмента качества образования (ОУРиМКО):

*Получает:* расписание учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства института по организации учебного процесса, формы отчетных документов по учебно-методической работе кафедры; организационно-правовые, нормативные документы, документированные процедуры и другие документы СМК БТИ АлтГТУ, результаты Федерального интернет-экзамена, документы по процессам внутреннего и внешнего аудитов; мотивированные заключения о рассмотрении образовательных стандартах (рабочих программ) дисциплин.

*Получает:* результаты мониторинга образовательной среды кафедры, результаты рейтинга кафедры и специальностей (направлений подготовки), реализуемых кафедрой, статистику о востребованности выпускников БТИ АлтГТУ.

*Представляет:* разработанные кафедрой документы СМК для согласования и регистрации их в ОУРиМКО, электронные версии всех документов, записей и форм, относящихся к учебной, методической, научной, воспитательной деятельности кафедры для заполнения и поддержания в рабочем состоянии информационно-справочной среды СМК.

*Представляет:* служебные записки по различным вопросам учебно-методической деятельности кафедры; планируемую и фактическую нагрузку преподавателей на текущий учебный год, отчеты о научно-методической деятельности кафедры по запросу начальника ОУРиМКО, документацию по подготовке и результатам государственной итоговой аттестации студентов.

*Предоставляет:* Образовательные стандарты (рабочие программы) дисциплин на экспертизу, протоколы рассмотрения их на кафедрах.

*Представляет:* данные по запросу центра аналитических исследований в части выполнения ими поставленных задач по мониторингу образования.

12.8 С библиотекой:

*Получает:* учебную литературу; информацию об обеспеченности литературой дисциплин, направлений подготовки и специальностей; информацию о новых изданиях литературы; сведения о количестве изданий по основной и дополнительной литературе, перечисленных в рабочих программах дисциплин и имеющихся в библиотеке и электронно-библиотечной системе (ЭБС).

*Представляет:* заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; образовательные стандарты дисциплин (рабочие программы дисциплин), разработанные кафедрой.

12.9 С Отделом НИРСиП и Отделом НИРСиОМ:

*Получает:* информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых институтом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах, научно-технических программах, грантах и фондах; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информацию о финансовом состоянии проекта, договора,

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 18 из 23	

статистику по расходованию средств, формы отчетных документов по НИР и НИРС для кафедры.

А также получает приказы директора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, бланки индивидуальных планов; выписки из приказов директора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.).

*Представляет:* тематический план научно-исследовательских работ (НИР) по кафедре на учебный год, перспективные планы работ по НИР кафедры на 5 лет, заявки на участие в научно-технических программах, грантах, фондах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию, ежегодные отчеты кафедры по НИРСиП и НИРСиОМ, списки научных и научно-методических работ, изданных в текущем учебном году.

*Представляет:* список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов; проект плана приема в аспирантуру, заполненные индивидуальные планы аспирантов.

12.10 С отделом кадров:

*Получает:* формы документов для заполнения.

*Представляет:* документы для оформления работников кафедры – прием, увольнение, избрание по конкурсу, выборы деканов и заведующих кафедрами, присвоение ученых званий, наград, медалей и т.д., сведения о повышении квалификации ППС и др.

12.11 С общим отделом:

*Получает:* оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы института и т.п..

*Представляет:* письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; письма в другие организации для регистрации.

12.12 С административно-хозяйственной частью:

*Предоставляет:* заявки на приобретение хозяйственных и канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры; служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры и т.п.

2.13 С информационно-издательским центром:

*Получает:* изданные материалы по учебной, методической и научной деятельности кафедры.

*Представляет:* заявки и материалы для издания учебных пособий, монографий, научно-методических рекомендаций, учебно-методических комплексов дисциплин, материалов научно-практических и научно-технических конференций на текущий учебный год.

### **13 ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ**

13.1 Финансирование деятельности кафедры осуществляется в смешанной форме в установленном законодательством порядке за счет:

- средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- средств федерального бюджета;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- средств, выделяемых Министерством образования и науки РФ в рамках государственных образовательных проектов (в случае победы в конкурсе);
- других источников, предусмотренных законодательством.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 19 из 23	

13.2 Имущество, переданное институтом кафедре, находится на кафедре в оперативном управлении и состоит на балансе института.

13.3 За кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

13.4 Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счет средств, определенных выше.

13.5 Средства, полученные кафедрой в результате интеллектуальной, творческой и учебной деятельности ее работников, а также научно-производственной, хозяйственной и другой деятельности, предусмотренной Положением о БТИ АлтГТУ, в первую очередь используются для совершенствования учебно-экспериментальной базы кафедры.

#### **14 КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

14.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан, который в соответствии с приказом директора руководит и координирует работу данной кафедры.

14.2 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом института, Советом факультета, деканом, первым заместителем директора по учебной работе, директором.

14.3 Деятельность кафедры и процессов, реализуемых на ней, подвергается внутренним аудитам, согласно планам внутренних аудитов на каждый учебный год.

14.4 Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 20 из 23	

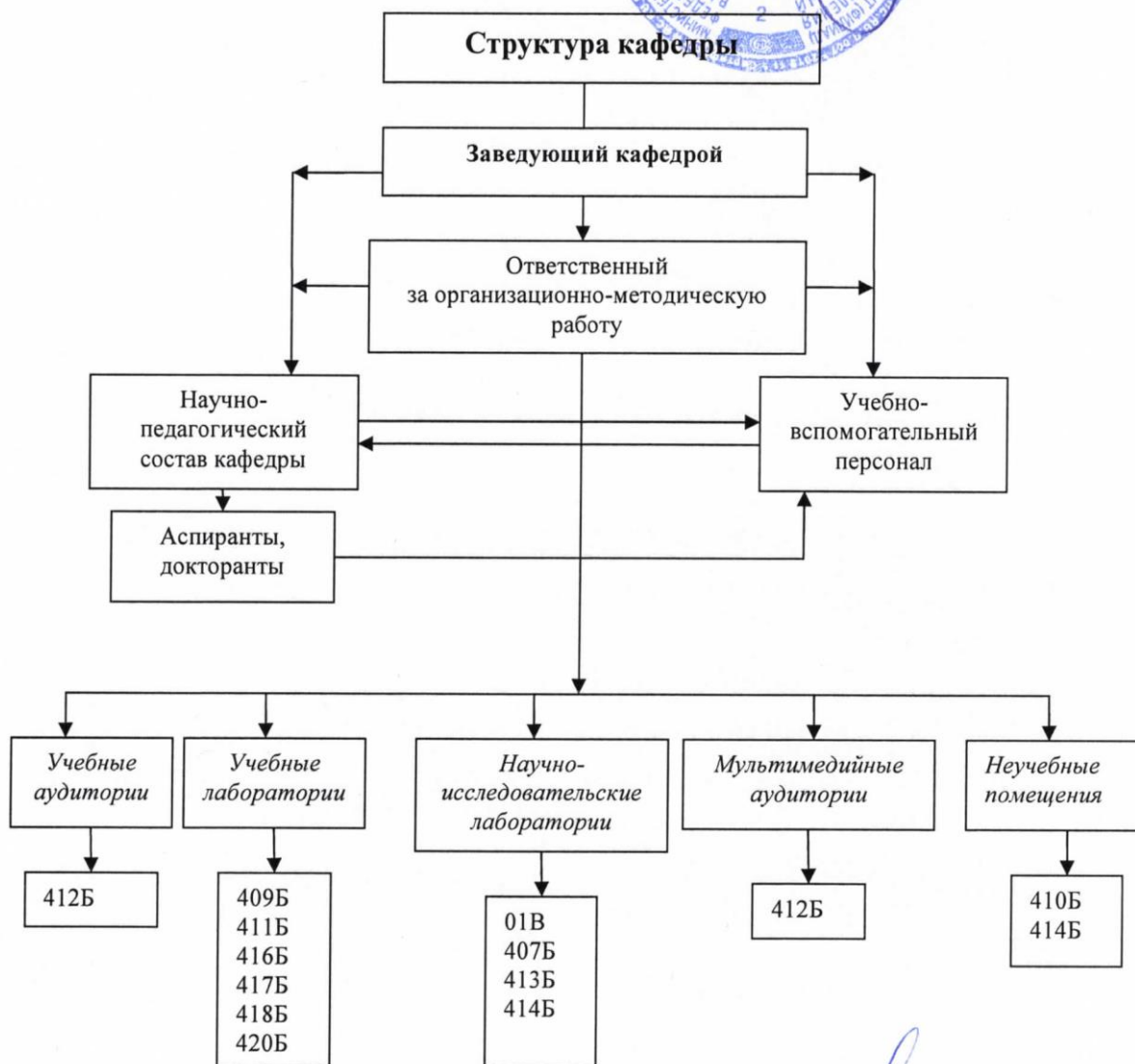
**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)  
**Структура кафедры «Биотехнология»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БТИ АлтГТУ

М.А. Ленский

«11» 08 2014 г.



Заведующий кафедрой БТ

Декан Технологического факультета

Ю.А. Кошелев

А.Н. Павлов



Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация. <b>ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)</b>	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/08/02-03- 2017
		страница 22 из 23	

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)


  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

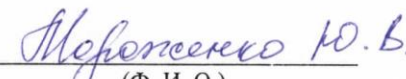
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

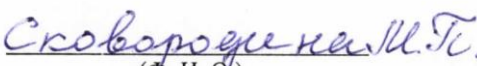
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

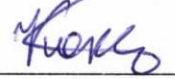
«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

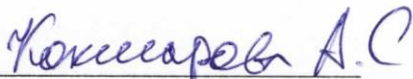
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«11» 01 2017 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

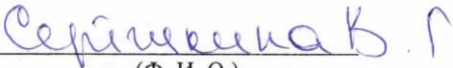
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«01» 09 2020 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

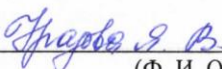
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«01» 08 2020 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

«15» 10 2020 г.  
(дата)

  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)



Бийский  
технологический  
институт  
БТИ АлтГУ

Система менеджмента качества.  
Организационно-правовая документация.  
**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «БИОТЕХНОЛОГИЯ» (БТ)**