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
подпись
«__11__» _____октября_____ 2016 г.
дата

Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ОБЩЕЙ ХИМИИ И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ (ОХЭТ)

СМК ОПД ПП 02/08/10-03-2016

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой ОХЭТ	Верещагин А.Л.		27.10.16
Согласовал	Юрисконсульт	Грибанов В.А.		27.10.16
	Начальник ОК	Шалунова А.В.		27.10.16
	Начальник отдела УРиМКО	Тушкина Т.М.		27.10.16
Учтено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников БТИ	Андреев М.В.		27.10.16

Бийск 2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о кафедре (далее - Положение) регламентирует деятельность кафедры общей химии и экспертизы товаров (ОХЭТ) Бийского технологического института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И. И. Ползунова» (далее – БТИ АлтГТУ, институт).

1.2 Положение введено взамен СМК ОПД ПП 60-03-2010 (в редакции от 25.10.2011 г) в связи с актуализацией документации БТИ АлтГТУ на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями).

Положение о порядке замещения должностей научнопедагогических работников, утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 №749.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке про-ведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический

университет им. И. И. Ползунова».

СТО АлтГТУ 12 320-2013 Система качества АлтГТУ. Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ. Основная образовательная программа высшего образования.

СК ОПД 01-68-2015 Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, отнесённых к профессорско-педагогическому составу.

СК ОПД 01- 61-2014 Положение о создании и деятельности базовых кафедр АлтГТУ.

СК ОПД 01-02-2016 Положение о кафедре

СК ОПД 01-74-2015 Положение о сетевой форме реализации образовательных программ в АлтГТУ.

СК ДИ 01-02.01-2015 Должностная инструкция заведующего профилирующей кафедрой АлтГТУ.

3 Общие положения

3.1 Кафедра общей химии и экспертизы товаров является учебно-научным структурным подразделением Бийского технологический института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный техниче-ский университет им. И.И. Ползунова» (далее – БТИ АлтГТУ), обеспечивающим учебный процесс, осуществляющим учебно-методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра реализует основные профессиональные образовательные программы высшего образования:

– по направлению 38.03.07 «Товароведение», профиль: «Товароведение и экспертиза товаров во внутренней и внешней торговле», квалификация (степень): бакалавр, формы обучения: очная, заочная;

– по направлению 38.04.07 «Товароведение», профиль: «Товарный консалтинг и экспертиза», квалификация (степень): магистр, форма обучения: заочная.

Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей, обучающихся и иных работников в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов.

Кафедра может вести другие виды деятельности, не запрещённые законодательством Российской Федерации и Уставом АлтГТУ.

3.2 Официальное наименование кафедры: «Общей химии и экспертизы товаров» (ОХЭТ), соответствует направлениям образовательной деятельно-

сти, отражает области знаний, по которым ведется подготовка обучающихся и научная работа.

3.3 Кафедра ОХЭТ является профилирующей (выпускающей) кафедрой. Кафедра ОХЭТ является ответственной за реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям 38.03.07 «Товароведение», квалификация – бакалавр и 38.04.07 «Товароведение», квалификация – магистр. На кафедре завершается учебный процесс и осуществляется непосредственно подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.4 Кафедра координирует содержание образовательного процесса на весь период подготовки обучающихся путем формирования учебных планов и основной образовательной программы (в соответствии с СТО АлтГТУ 12 320); несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по закрепленным за ней направлениям; принимает участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ, а также для государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в БТИ Алт ГТУ.

3.5 Кафедра ОХЭТ входит в состав технологического факультета и административно подчинена непосредственно декану факультета.

3.6 Кафедра создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по решению учёного совета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры изложен в приложении А.

3.7 За кафедрой закрепляются помещения, необходимые для обеспечения образовательной и научной деятельности (учебные и научные лаборатории, аудитории, кабинеты, другие помещения), может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо кафедры, назначаемое приказом директора из числа сотрудников кафедры.

3.8 Кафедра не является юридическим лицом, не может иметь свою печать и штамп.

4 Цели и задачи кафедры

4.1 Цели кафедры:

– удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах направлений подготовки 38.03.07 «Товароведение», уровня высшего образования – бакалавр и 38.04.07 «Товароведение», уровня высшего образования – магистр, с востребованными на рынке труда наборами компетенций, способных развивать новые направления экономики, формировать привлекательную социальную среду и новое качество жизни;

– обеспечение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и

квалификации в определенной области профессиональной деятельности;

– создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований национального и международного уровней;

– формирование научных, педагогических и методических школ по перспективным направлениям деятельности кафедры.

4.2 Основные задачи кафедры:

– организация и осуществление на высоком научно-педагогическом уровне учебной и методической работы по учебным дисциплинам с использованием современных образовательных технологий;

– организация и проведение фундаментальных и прикладных актуальных научных исследований, научно-технических и опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;

– организация и проведение воспитательной работы, формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизнедеятельности в современных условиях;

– подготовка научно-педагогических и научных кадров в форме соискателей учёных степеней кандидата и доктора наук; повышение их квалификации;

– проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи образовательным организациям общего и среднего профессионального образования, а также органам образования;

– подготовка материалов по лицензированию и аккредитации закреплённых основных и дополнительных образовательных программ;

– развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры;

– другие задачи, направленные на выполнение основных целей кафедры.

5 Функции кафедры

5.1 *Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности*

5.1.1 Разработка учебных планов по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки и специальностям с учётом отраслевых и региональных условий и особенностей рынка труда; согласование учебных планов с представителями предприятий (учреждений, организаций) – работодателей.

5.1.2 Разработка и/или участие в формировании комплекта документации основных профессиональных программ по направлениям подготовки и специальностям, закреплённым за кафедрой, а также их актуализация с учётом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социаль-

ной сферы. Порядок разработки и утверждения образовательных программ регламентируется СТО АлтГТУ 12 320.

5.1.3 Разработка, комплектование и утверждение в установленном порядке образовательных стандартов учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой, обеспечение преемственности, логической взаимосвязи и отсутствия дублирования материала, преподаваемого в различных дисциплинах; актуализация образовательных стандартов учебных дисциплин.

Порядок разработки и утверждения образовательных стандартов учебных дисциплин регламентируется СТО АлтГТУ 12 310.

5.1.4 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса, в том числе:

– подготовка учебников, учебных пособий, тестовых контрольных материалов, методических руководств, разработок, указаний и иных учебно-методических материалов, необходимых для освоения обучающимися программного материала, управления их самостоятельной работой и повышения познавательной активности (в том числе электронных обучающих ресурсов);

– выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы, обеспечивающих достижение обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, их высокую мотивацию, повышение учебно-познавательной активности и результативности обучения, а также с учётом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Использование при реализации образовательных программ различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

– решение вопросов обеспечения учебной литературой дисциплин, закреплённых за кафедрой, совместно с библиотечным порталом/электронной библиотекой БТИ АлтГТУ и АлтГТУ им. И.И. Ползунова

5.1.5 Проведение учебного процесса по всем реализуемым уровням подготовки обучающихся, формам и технологиям обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных и вузовских образовательных стандартов:

– проведение всех видов аудиторных и внеаудиторных учебных занятий в соответствии с учебными поручениями и утверждёнными образовательными стандартами учебных дисциплин;

– управление самостоятельной работой студентов;

– оснащение кафедры необходимым учебно-лабораторным оборудованием, компьютерной техникой, приборами и другими материальными ценностями, поддержание в рабочем состоянии технического оснащения учебного процесса, систематическое обновление, модернизация и развитие материально-технической базы кафедры в соответствии с современными требованиями;

– организация и проведение мероприятий по повышению квалификации и переподготовке научно-педагогических работников посредством стажировок в научных и производственных организациях ведущих отечественных и зарубежных вузов; учебных занятий на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по образовательным программам второго высшего и дополнительного профессионального образования, а также путём участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;

– оказание содействия молодым специалистам в трудоустройстве, организация систематической связи с выпускниками, а также с руководством предприятий и организаций, на которых они работают, в целях развития партнёрских отношений, повышения качества образования, укрепления материально-технической базы кафедры;

– осуществление мероприятий по созданию обучающимся, преподавателям и сотрудникам кафедры необходимых условий труда, обеспечению безопасности жизни и здоровья сотрудников при проведении учебных занятий и иных видов работ в закреплён-ных за кафедрой помещениях;

– участие в мероприятиях, обеспечивающих выявление одарённой молодёжи, в том числе в олимпиадах, рекламных кампаниях, проведение профориентационной работы в образовательных учреждениях общего и среднего профессионального образования, в работе приёмной комиссии, проведении дней «открытых дверей» и других мероприятиях БТИ АлтГТУ, связанных с набором абитуриентов; участие в организации и проведении приёма в магистратуру; подбор лучших выпускников в аспирантуру;

– формирование и организация работы государственных экзаменационных комиссий, проведение государственной итоговой аттестации выпускников;

– установление и развитие творческих связей с родственными кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

– расширение и укрепление внешних контактов кафедры, повышение академиче-ской мобильности обучающихся и преподавателей, привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий; повышение статуса школы БТИ АлтГТУ на региональном, всероссийском и международном уровнях.

5.2 *Функции кафедры в области воспитательной работы*

5.2.1 Проведение мероприятий по организации и осуществлению воспитательной работы среди обучающихся в соответствии с Концепцией воспитательной работы и СТО АлтГТУ 12 500, в том числе:

– участие в организации творческой деятельности обучающихся (конкурсов, викторин и т.п.);

– участие в организации творческой деятельности обучающихся (конкурсов, викторин и т.п.);

– проведение коллективных и индивидуальных мероприятий (бесед, тематических вечеров, встреч с интересными людьми и т.д.), направленных на повышение культурного уровня обучающихся;

– приобщение обучающихся к традициям университета (вовлечение в общественные и кафедральные мероприятия, привлечение к работе в средствах массовой информации и т.д.);

– работа научно-педагогических работников кафедры в качестве кураторов студенческих групп;

– воспитание трудолюбия, профессиональной гордости и патриотизма непосредственно через учебный процесс;

– обучение обучающихся методам эффективной познавательной деятельности, планирования и организации учебной работы, самоконтроля и самооценки собственной учебной работы и т.п.

5.2.2 Взаимодействие с органами студенческого самоуправления института (университета).

5.3 *Функции кафедры в области подготовки научно-педагогических кадров и научно-исследовательской деятельности*

5.3.1 В области подготовки научно-педагогических кадров:

– организация работы по открытию и функционированию аспирантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедры;

– обеспечение учебного процесса квалифицированными и компетентными кадрами, в том числе подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и соискательство;

– содействие повышению квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС), в том числе посредством научных стажировок членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путём участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.3.2 В области научно-исследовательской деятельности:

– организация и проведение научно-исследовательских работ (НИР) с привлечением бюджетных и внебюджетных средств, в том числе по научным программам и грантам, а также по прямым договорам с заказчиками;

– руководство научно-исследовательской работой студентов (НИРС); организация участия обучающихся в ежегодно организуемых научных конференциях и олимпиадах, представление студенческих докладов и работ на межвузовские и всероссийские студенческие конференции, смотры, конкурсы, проведение других мероприятий в рамках НИРС;

– обсуждение выполненных НИР, внедрение результатов НИР в произ-

водство и учебный процесс, принятие рекомендаций для опубликования монографий, научных статей и т.п.;

– участие в организации и проведении научных совещаний, симпозиумов и конференций;

– подготовка рецензий и отзывов на выполненные НИР, диссертации, статьи и авторефераты;

– организация и проведение работы по развитию и укреплению научных, методических и педагогических школ кафедры;

– осуществление сотрудничества с кафедрами российских и зарубежных вузов, а также с научно-исследовательскими учреждениями и организациями по профилю кафедры с целью обмена передовым опытом, оказания научных (научно-технических) услуг, получения научно-технических консультаций и т.д.;

– участие в создании учебно-исследовательских центров, учебно-научных и производственных лабораторий, конструкторских бюро и других учебных, научных и производственных подразделений по профилю кафедры, в том числе с участием обучающихся.

5.4 Функции кафедры в области управления качеством образовательных услуг:

– участие в разработке и актуализации целей университета в области менеджмента качества, документации системы качества, программ по качеству и планировании улучшения качества (в рамках компетенции кафедры);

– выполнение Политики БТИ АлтГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами.

5.5 Функции кафедры в области организационно-методической работы:

– обеспечение делопроизводства кафедры в соответствии с утверждённой номенклатурой дел;

– разработка и реализация индивидуальных планов ППС и планов работы кафедры, согласованных с планами факультета (института) и других структурных подразделений;

– организация и проведение заседаний и научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов деятельности кафедры; оценка, изучение и анализ результативности работы кафедры по всем направлениям деятельности, обобщение и распространение передового опыта работы; разработка, планирование и реализация необходимых мероприятий по улучшению функционирования системы качества подготовки специалистов и результативности всей работы кафедры;

– участие в работе факультетских комиссий менеджмента качества образования (при наличии их) по направлениям подготовки и специальностям;

– содействие в трудоустройстве выпускников, мониторинг их профессионального роста, анализ требований и предложений работодателей и выпу-

скников по улучшению организации образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов;

– организация и проведение самообследования и подготовка материалов для государственной аккредитации образовательных программ.

5.6 Функции кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями

5.6.1 Укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием, в том числе:

– осуществление сотрудничества с предприятиями (учреждениями, организациями), учебными заведениями и научными центрами (отечественными и зарубежными) по учебной, методической и научно-исследовательской работе по профилю кафедры;

– установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта, оказания им научно–технической помощи; сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры;

– проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в различных отраслях народного хозяйства, культуры и просвещения; распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

– осуществление анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по реализуемым на кафедре образовательным программам.

5.6.2 Функции кафедры по мониторингу удовлетворённости внешних и внутренних потребителей, в том числе:

– проведение анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, полученной путём анкетирования студентов, кураторов групп, выпускников и работодателей; анализа итогов деятельности кафедры при самообследовании в соответствии с процедурой, установленной локальными актами университета, результатов государственной итоговой аттестации, корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества работы кафедры;

– предоставление информации для ежегодного мониторинга деятельности института (университета) со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки;

– выполнение работ, связанных с функционированием системы качества БТИ АлтГТУ (внутренние аудиты, создание и поддержание в рабочем состоянии документации по системе качества, осуществление мероприятий по управлению качеством деятельности кафедры и др.).

– оформление документации для лицензирования вновь открываемых образовательных программ;

– организация подготовки выпускников кафедры к государственной

итоговой аттестации;

– анализ информации о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке, о выпускниках, зарегистрированных на бирже труда, изучение рекламаций с места работы выпускников и др. информации.

6 Состав и структура кафедры

6.1 В состав кафедры входят:

– профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты;

– учебно-вспомогательный персонал, в том числе заведующий лабораториями (учебными кабинетами), инженеры, учебные мастера, лаборанты и другие категории работников;

– научные работники (как правило, в составе научных структурных подразделений кафедры).

– аспиранты.

6.2 В профессорско-преподавательский состав кафедры могут входить штатные работники и совместители (внутренние и внешние).

К внутренним совместителям относятся работники БТИ АлтГТУ, которые выполняют преподавательскую работу на кафедре в свободное от основной работы время. Штатные работники кафедры из числа ППС могут выполнять преподавательскую и другую работу на условиях внутреннего совместительства на своей кафедре и в других структурных подразделениях БТИ АлтГТУ.

К внешним совместителям относятся лица, основным местом работы которых являются другие организации.

6.3 Штатное расписание ППС кафедры определяется объёмом и структурой учебных поручений, выполняемых кафедрой, и ежегодно утверждается директором при планировании учебной нагрузки.

6.4 Уставом БТИ АлтГТУ на основе Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников АлтГТУ путём прохождения конкурсного отбора.

6.5 Работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании трудовых договоров, заключённых с ними с учётом штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами института (университета).

6.6 До истечения срока трудового договора педагогическому работнику, работающему по срочному трудовому договору, предлагается принять участие в очередном конкурсном отборе. Работник, не прошедший своевременно по той или иной причине конкурсный отбор, увольняется из университета по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Фе-

дерации.

6.7 Должностные обязанности ППС определяются годовыми индивидуальными планами их работы, а также особыми условиями трудового договора.

6.8 Должностные обязанности учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.9 В состав кафедры могут входить научные, учебные, научно-учебные и производственные подразделения: лаборатории, центры (научные, по повышению квалификации и переподготовке специалистов) и др. подразделения, создаваемые по предложению кафедры, факультета (института), директора или по решению учёного совета (университета) института.

7 Управление кафедрой

7.1 Управление кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением на принципах единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов деятельности кафедры преподавателей, сотрудников, аспирантов, докторантов и студентов.

7.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на заседании учёного совета института сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля. Квалификационные требования к кандидатам на должность заведующего кафедрой, порядок выдвижения кандидатур, сроки и процедура проведения выборов определяются Положением о выборах заведующего кафедрой, утверждённым учёным советом университета. Трудовые отношения с избранным заведующим кафедрой оформляются трудовым договором и приказом директора.

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

7.4 В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издаёт распоряжения по кафедре, обязательные для всех её преподавателей, сотрудников и обучающихся.

7.5 Должностные обязанности, права и ответственность за результаты деятельности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией заведующего кафедрой.

7.6 В помощь заведующему кафедрой назначается лицо (лица), ответственное (ые) за организационно-методическую работу на кафедре из числа преподавателей кафедры приказом директора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета. Ответственный за организационно-методическую работу на кафедре подчиняется непосредствен-

но заведующему кафедрой. Должностные обязанности, права и ответственность ответственного за организационно-методическую работу на кафедре определяются должностной инструкцией ответственного за организационно-методическую работу.

7.7 Коллегиальное управление кафедрой осуществляется через заседания кафедры и собрания сотрудников кафедры, на которых обсуждаются вопросы деятельности кафедры. На заседаниях кафедры принимают участие преподаватели и научные сотрудники, в том числе внутренние и внешние совместители, аспиранты и докторанты. В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные (межкафедральные, межвузовские) заседания кафедры с участием приглашённых представителей административно-управленческого персонала, сотрудников других кафедр, вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

7.8 Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц, собрания сотрудников – по мере необходимости. На заседании кафедры ведутся протоколы, которые подписываются председательствующим на заседании (заведующим кафедрой) и секретарём. Протоколы передаются в архив университета в установленном порядке.

7.9 Повестка дня заседания кафедры определяется планом работы кафедры на очередной учебный год и объявляется не менее чем за 3 дня до его проведения.

Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Повестка дня может быть изменена и дополнена решением большинства работников кафедры.

7.10 По мере необходимости, по инициативе заведующего кафедрой или по требованию не менее 2/3 лиц от штатного числа работников кафедры могут проводиться внеочередные заседания кафедры.

7.11 Решение заседания (собрания сотрудников) кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава работников кафедры). В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные научно-педагогические работники, в том числе совместители.

По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования (тайная или открытая). Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решения кафедры являются обязательными для исполнения всеми членами кафедры, включая заведующего кафедрой. Решения кафедры (собрания сотрудников) не должны противоречить действующему законодательству и локальным нормативным актам.

7.12 Действие решений кафедры может быть приостановлено директором, его заместителями или деканом факультета; решения кафедры могут быть отменены директором.

7.13 На заседаниях кафедры могут присутствовать директор, его заместители, декан факультета, а также по приглашению заведующего кафедрой работники других кафедр и администрации БТИ АлтГТУ, представители сторонних организаций и обучающиеся.

7.14 На заседаниях кафедры решаются следующие основные вопросы:

– утверждение планов и отчётов по вопросам учебной, научно-исследовательской, методической, воспитательной и профориентационной работы кафедры и нового набора студентов, подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения квалификации работников кафедры и т.п.;

– отчёты о работе заведующего кафедрой;

– отчёты руководителей НИР о выполненных работах, отчёты аспирантов и докторантов;

– выдвижение кандидатур на должности декана факультета, заведующего кафедрой, ППС кафедры;

– конкурсные дела, представленные на замещение должностей научно-педагогических работников;

– рекомендации по представлению к учёным званиям;

– утверждение плана подготовки и издания учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

– обсуждение новых учебных планов, рабочих программ и образовательных стандартов учебных дисциплин;

– обсуждение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, хода выполнения курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ и результатов защиты их на ГЭК, итогов всех видов практик и др. вопросов;

– обсуждение направлений развития и совершенствования образовательной и научной деятельности кафедры, повышения качества образования;

– представление кандидатур работников кафедры к присвоению почётных званий и наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;

– другие вопросы функционирования кафедры. Кроме того, на собраниях сотрудников кафедры обсуждаются следующие вопросы:

– годовой и перспективный планы работы кафедры;

– выборы заведующего кафедрой;

– выдвижение сотрудников кафедры в учёный совет факультета (института) и университета, делегатов на конференцию трудового коллектива;

– рекомендации для представления сотрудников кафедры к наградам;

– обсуждение вопросов охраны труда в лабораториях и кабинетах ка-

федры, и другие вопросы.

8 Права, обязанности и ответственность кафедры

8.1 Кафедра имеет право:

– выбирать, оценивать и использовать в учебном процессе педагогические технологии, обеспечивающие достижение целей изучения обучающимися дисциплин кафедры, выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и потребителей (работодателей, других кафедр вуза, являющихся внутренними потребителями результата обучения по дисциплинам кафедры, обучающихся); устанавливать согласованные требования к содержанию и уровню подготовки обучающихся по дисциплинам других кафедр БТИ АлтГТУ, по отношению к которым данная кафедра является внутренним потребителем результатов обучения;

– устанавливать перечень дисциплин по выбору обучающихся, определять их содержание, объём часов в рамках ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям и распределение часов по видам учебных занятий; устанавливать последовательность изучения дисциплин, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры;

– выбирать направленность (профиль, специализацию) образовательной программы (относится к профилирующим кафедрам) и переподготовки специалистов, в том числе высшей квалификации, направления и темы научных исследований, виды и направления услуг и работ, оказываемых кафедрой по профилю своей деятельности;

– формировать методические комиссии по своим направлениям подготовки (специальностям) и координировать учебно-методическую работу кафедр, выполняющих учебные поручения по специальностям и направлениям подготовки данной кафедры (в части разработки вузовских образовательных стандартов и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин);

– представлять руководству института предложения по улучшению организации образовательного процесса, повышению качества подготовки специалистов;

– принимать участие в выборах заведующего кафедрой в соответствии с действующим Положением о выборах заведующего кафедрой АлтГТУ;

– определять структуру кафедры и создавать кафедральные подразделения;

– устанавливать виды, формы и направления использования материальных и финансовых средств (в рамках бюджета кафедры), разрабатывать и принимать положения об использовании этих средств с учётом вузовских и факультетских (институтских) нормативов;

– определять формы, направления и порядок использования кафедральных помещений в соответствии с действующим в институте (универси-

тете) положением, если это не ведёт к ухудшению учебного процесса и основной деятельности сотрудников кафедры;

– принимать участие в подготовке и обсуждении проектов положений университета и факультета (института), затрагивающих интересы коллектива кафедры и её отдельных работников;

– создавать лаборатории, лабораторные практикумы, выбирать и реализовывать технологии подготовки специалистов и организовывать непрерывный контроль их подготовки в части, относящейся к кафедре;

– распределять административные поручения и учебную нагрузку с учётом квалификации преподавателей, требований ФГОС ВО, решений учёного совета факультета (института) и соответствующей выпускающей кафедры;

– выдвигать работников кафедры к присуждению почётных званий; рекомендовать обучающихся для представления на именные стипендии; представлять руководству факультета (института), университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приёме, увольнении и перемещении сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

– привлекать по согласованию с руководством института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

– принимать участие в решении других вопросов, не противоречащих Положению БТИ АлтГТУ (Уставу АлтГТУ).

8.2 Кафедра обязана:

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации; соблюдать Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты института (университета); знать и выполнять требования ФГОС, внутривузовских образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника по соответствующему направлению (специальности) и учебным дисциплинам, обеспечиваемым кафедрой; участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися; обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности кафедры;

– вести оперативный учёт результатов своей деятельности, предоставлять отчёты в установленном порядке и отвечать за достоверность представляемой информации;

– содержать в надлежащем состоянии помещения и имущество, закреплённые за кафедрой в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

– иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в институте порядком. Сотрудники кафедры обязаны: – соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы рабо-

ты, поручения заведующего кафедрой;

– участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета (института) и университета.

8.3 Ответственность кафедры

8.3.1 Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

8.3.2 Работники кафедры несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба институту (университету) – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Документация кафедры

9.1 На кафедре ведётся документация трёх типов:

– входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений БТИ АлтГТУ или других организаций;

– исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения БТИ АлтГТУ и внешние организации;

– внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

9.2 Ведение документации может быть поручено заведующим кафедрой одному из её работников и внесено в его обязанности должностной инструкцией. Ответственность за ведение документации несёт уполномоченный работник и заведующий кафедрой.

9.3 В своей работе кафедра руководствуется следующей документацией:

– Положение БТИ АлтГТУ (Устав АлтГТУ);

– правовые акты и нормативная документация Министерства образования и науки Российской Федерации (Законы Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы и другие нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации);

– приказы и распоряжения директора института;

– решения учёного совета института;

– распоряжения декана факультета (директора института);

– Политика в области качества, Руководство по качеств у БТИ АлтГТУ;

– документированные процедуры системы качества БТИ АлтГТУ;

– должностные инструкции работников кафедры;

– инструкции института в области охраны труда;

– Правила внутреннего трудового распорядка института;

– Коллективный договор между профсоюзной организацией и администрацией института;

– Положение о кафедре АлтГТУ;

– планы мероприятий по развитию института и совершенствованию различных видов деятельности института, факультета (института), кафедры и др.

9.4 Кафедра должна иметь следующую документацию:

– планы работы по учебно-воспитательной, научно-исследовательской, методической и другим видам деятельности кафедры;

– действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры (учебники и учебные пособия, методические пособия, программы практики, наглядные пособия, видео- и аудиоматериалы, обучающие, контролирующие программы и т.п., другую учебно-методическую документацию);

– образовательные стандарты учебных дисциплин;

– для профилирующих кафедр – комплекты документации основной профессиональной образовательной программы по соответствующим направлениям (специальностям) и уровням подготовки;

– протоколы заседаний кафедры;

– отчёты о всех видах деятельности кафедры.

9.5 В своей практической деятельности кафедра руководствуется конституцией Российской Федерации, Трудовым законодательством Российской Федерации, Положением БТИ АлтГТУ, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми локальными актами в институте.

9.6 Документация хранится на кафедре в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений БТИ АлтГТУ и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

9.7 Документы, имеющие срок хранения свыше 5 лет, передаются для хранения в архив института.

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

10 Взаимодействие кафедры с другими подразделениями

10.1 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями института в соответствии со структурой института, Положением института, регламентом процедур системы качества института, иными локальными нормативными актами института.

10.2 Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с

подразделениями института:

– с учёным советом факультета и института, научно-методическим советом института, научно-техническим советом института; по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава кафедра принимает к исполнению решения всех советов;

– с отделом научно-исследовательской работы сотрудников и преподавателей, отделом научно-исследовательской работы студентов и одаренной молодежи по вопросам осуществления научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры;

– с другими кафедрами, факультетами института по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;

– с отделом учебной работы и менеджмента качества образования по основным направлениям образовательной деятельности, разработке методического сопровождения учебного процесса; по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников, организации практик и соответствующих мероприятий; о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, об учебной и научно-исследовательской деятельности научно-педагогических кадров высшей квалификации;

– с приёмной комиссией по вопросам нового набора обучающихся;

– с отделом внеучебной и воспитательной работы по вопросам воспитательных мероприятий, проводимых университетом (институтом) и сторонними организациями, направленных на поддержку талантливой молодёжи;

– с библиотекой БТИ АлтГТУ, в том числе электронной библиотекой, по вопросам обеспеченности литературой дисциплин реализуемых образовательных программ, о новых поступлениях литературы в библиотеку, о подаче заявок на приобретение литературы и периодических изданий;

– с общим отделом вопросам применения единой системы делопроизводства и др.;

– отделом информационных технологий по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, развития технического оснащения кафедры вычислительной техникой и программными продуктами;

– с подразделениями, подведомственными заместителю директора по учебной работе по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, функционирования системы менеджмента качества, рейтинговой деятельности и мероприятий по повышению качества образования;

– с подразделениями, подведомственными заместителю директора по административно-хозяйственной работе по вопросам материальной ответственности, приобретения материальных ценностей, хозяйственного, канцеляр-

ского и иного обеспечения учебного процесса.

10.3 Взаимодействие кафедры со сторонними организациями:

– с российскими и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями и учреждениями, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей профилю учебной и научной деятельности кафедры;

– с учреждениями и органами образования в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи;

– с работодателями;

– со службами трудоустройства.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры

1. Кафедра создаётся по решению учёного совета института по предложению директората, факультета (института), существующей кафедры (кафедр), отдельного учёного или группы лиц.

2. Кафедра образуется при наличии, как минимум, пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трёх должны иметь учёные степени и/или звания. В порядке исключения, кафедра может быть организована при меньшем числе работников, если они являются крупными учёными, а также в случае особой важности и специфики проводимой учебной или научной работы.

3. Для создания и реорганизации кафедры инициаторы готовят служебную записку на имя директора с приложением обоснования необходимости создания новой кафедры, её предполагаемого статуса, объёма учебной нагрузки на ближайшие 5 лет, источников финансирования, материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего кафедрой, наименования кафедры и её первоначального состава.

4. Полученные предложения направляются в учёный совет факультета (института), в структуре которого предполагается функционирование создаваемой кафедры. Совет открытым голосованием принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) создания (реорганизации) кафедры, её направленности, примерном объёме нагрузки и т.п. и мотивированное заключение по открытию кафедры и её наименованию. Мотивированное заключение должно содержать оценку данных, указанных в п.3 настоящего приложения, а также описание ожидаемых позитивных и негативных последствий в связи с созданием (реорганизацией) кафедры.

5. Решение учёного совета факультета (института) и мотивированное заключение передаются в ректорат для подготовки вопроса о создании (реорганизации) кафедры к заседанию учёного совета института.

6. Окончательное решение о создании (реорганизации) кафедры, её наименовании и структурном подчинении принимает учёный совет института. Принятое решение оформляется приказом директора.

7. Реорганизация и ликвидация кафедры может быть осуществлена при невыполнении кафедрой её обязанностей, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения, закрытием направления и/или специальности, по которым кафедра вела подготовку, а также по инициативе трудового коллектива кафедры или факультета (института). Инициаторами реорганизации или ликвидации кафедры могут выступать заведующий кафедрой, декан факультета (директор института), директорат, трудовой коллектив кафедры. Окончательное решение о реорганизации и ликвидации кафедры принимает учёный совет института открытым голосованием простым большинством голосов.

8. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

9. При ликвидации кафедры всё имущество, закреплённое за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями института.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КАФЕДРЕ

С типовым положением о кафедре ознакомлен:

(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Елесина В. В. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Щапшникова М. М. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Стенкова Н. Б. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Рейзвих С. В. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Морозов Е. В. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Вергасова А. А. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Ваковик Г. Г. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Балабанова С. С. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Чуркина Л. В. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Шадрина К. К. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Болдырева Т. А. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Бурова Е. И. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Марков В. Н. (Ф. И. О.)
(подпись)	«27» октября 2016 г. (дата)	Шеин И. В. (Ф. И. О.)
(подпись)	«___» _____ 20__ г. (дата)	(Ф. И. О.)
(подпись)	«___» _____ 20__ г. (дата)	(Ф. И. О.)

_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	«___» _____ 20__г. (дата)	_____ (Ф. И. О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннули-рованных					