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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации работников БТИ АлтГТУ
_____ Ю.Ю. Свирина
«31» 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.А. Ленский
«31» 01 2025 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
СК ПП 02/03-04-01-2025

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ БТИ АлтГТУ

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела УРиМКО	Кукарина Е.А.		30.01.2025
Согласовал	Первый зам. директора по УР	Корабельников Д.В.		30.01.25
	Ведущий специалист по кадрам ГКУСП	Воробьева Н.А.		30.01.2025
	Юрисконсульт	Грибанов В.А.		30.01.2025

Бийск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……..…….. 3
2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ…….…... 4
3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ …… 7
4 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ……...……. 7
5 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ …… 10
6 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ ……..… 11
7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ КАФЕДРЫ …… 12
8 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ…….……..…… 13
ПРИЛОЖЕНИЕ А Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры …… 15

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о кафедре (далее – Положение) регламентирует деятельность кафедр Бийского технологического института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И.И. Ползунова» (далее – БТИ АлтГТУ, институт).

1.2 Кафедра является учебно-научным структурным подразделением БТИ АлтГТУ, обеспечивающим учебный процесс, осуществляющим учебно-методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров, повышение их квалификации и профессиональную переподготовку.

Кафедра реализует основные и дополнительные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами разных уровней

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 БТИ АлтГТУ.

1.3 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации ученым советом института. Наименование кафедры должно отражать область знаний, по которой она ведёт подготовку обучающихся и научную работу.

1.4 По роли в процессе подготовки обучающихся кафедры делятся на профилирующие (выпускающие) и непрофилирующие (общеобразовательные) кафедры.

Общеобразовательные кафедры осуществляют подготовку по дисциплинам, общим для всех или большинства направлений подготовки (специальностей) высшего образования. Профилирующие кафедры являются ответственными за процесс подготовки обучающихся по закрепленным за кафедрой образовательным программам (ОП), который завершается государственной итоговой аттестацией.

Кафедры несут полную ответственность за качество подготовки выпускников по закреплённым за ними дисциплинам (модулям), принимают участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ, а также для государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в БТИ АлтГТУ.

1.6 Кафедра входит в состав факультета института и административно подчинена непосредственно декану факультета.

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

1.8 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.

1.9 Кафедра не является юридическим лицом.

1.10 Положение введено в связи с актуализацией документации БТИ АлтГТУ на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

Состав кафедры

2.1 В состав кафедры входят:

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

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

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

2.2 В профессорско-преподавательский состав (ППС) 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.

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

2.4 Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом АлтГТУ, Положением о БТИ АлтГТУ.

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

2.6 Должностные обязанности учебно-вспомогательного персонала определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

2.8 В состав кафедры могут входить научные, учебные, научно-учебные и производственные подразделения (лаборатории, центры и др.), создаваемые по предложению кафедры, факультета или по решению учёного совета БТИ АлтГТУ.

Управление кафедрой

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

2.10 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.

Для управления кафедрой заведующий кафедрой наделяется всеми необходимыми

для этого полномочиями и ресурсами, определяемыми федеральными и локальными нормативно-правовыми актами.

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

2.12 Должностные обязанности, права и ответственность за результаты деятельности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией заведующего кафедрой БТИ АлтГТУ.

2.13 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 непосредственно заведующему кафедрой. Обязанности, права и ответственность ответственного за организационно-методическую работу на кафедре определяются инструкцией ответственного за организационно-методическую работу.

2.14 Коллегиальное управление кафедрой осуществляется через заседания кафедры и собрания сотрудников кафедры, на которых обсуждаются вопросы деятельности кафедры. В заседаниях кафедры принимают участие преподаватели и научные сотрудники, в том числе внутренние и внешние совместители. В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры. В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, выдвижения делегатов на собрание трудового коллектива института, университета и другие вопросы. 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.

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

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

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

2.18 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.

2.19 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.

2.20 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.

2.21 Решения кафедры (собрания сотрудников) не должны противоречить действующему законодательству и локальным нормативным актам.

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

2.23 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.

2.24 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 обучающихся, 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;

– представления к учёным званиям;

– актуализация учебно-методической документации по образовательным программам;

– разработка и актуализация образовательных программ;

– 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 практик, практической подготовки обучающихся;

– 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:

– 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, техники безопасности в лабораториях и кабинетах кафедры, противопожарной безопасности и другие вопросы.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

3.1 Цели кафедры:

– удовлетворение потребности общества в квалифицированных кадрах с образованием определенного уровня высшего образования и профиля, а также в научно-педагогических кадрах высшей квалификации (кандидатов и докторов наук) с востребованными на рынке труда компетенциями;

– обеспечение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

– создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований.

3.2 Задачи кафедры:

– организация и осуществление учебной и методической работы с использованием современных образовательных технологий;

– организация и проведение фундаментальных и прикладных 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, 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 образовательных программ (ОП);

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

– другие задачи, направленные на выполнение основных целей кафедры.

4 ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

4.1 Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности

4.1.1 Разработка и актуализация профилирующими кафедрами комплекта документации ОП по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) с учётом особенностей рынка труда; согласование ОП с представителями работодателей.

4.1.2 Разработка и актуализация рабочих программ дисциплин (модулей), закреплённых за кафедрой.

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

– подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий, контролирующих материалов, методических руководств, электронных обучающих ресурсов и иных учебно-методических материалов, необходимых для освоения обучающимися предусмотренных образовательной программой компетенций, управления самостоятельной работой и повышения познавательной активности обучающихся;

– 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 с учётом индивидуальных возможностей обучающихся;

– применение сетевой формы реализации образовательных программ, обеспечивающей возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов других образовательных организаций;

– обеспечение практической подготовки обучающихся по ОП.

4.1.4 Ведение учебного процесса по всем реализуемым уровням подготовки обучающихся, формам и технологиям обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

4.1.5 Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (ДПО) для повышения квалификации и профессиональной переподготовки по востребованным экономикой страны сферам деятельности, а также программ профессионального обучения.

– проведение всех видов учебной работы в соответствии с учебным планом, включая практическую подготовку обучающихся;

– управление самостоятельной работой обучающихся;

– контроль оснащения кафедры необходимым учебно-лабораторным оборудованием, компьютерной техникой, приборами и другими материальными ценностями, поддержание материально-технической базы учебного процесса в рабочем состоянии, ее систематическая модернизация в соответствии с современными требованиями;

– формирование и организация работы государственных экзаменационных комиссий, проведение государственной итоговой аттестации выпускников (для профилирующих кафедр);

– повышение академической мобильности обучающихся и преподавателей, привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий;

– организация участия обучающихся в профессиональных олимпиадах, смотрах и конкурсах.

4.2 Функции кафедры в области воспитательной работы

4.2.1 Проведение мероприятий, направленных на повышение культурного уровня обучающихся, участие в организации творческой деятельности обучающихся (конкурсов, викторин и т.п.), приобщение обучающихся к традициям института.

4.2.2 Работа научно-педагогических работников кафедры в качестве кураторов студенческих групп.

4.2.3 Воспитание трудолюбия, профессиональной гордости и патриотизма.

4.2.4 Взаимодействие с органами студенческого самоуправления института.

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

4.3.1 В области подготовки научно-педагогических кадров:

– участие в работе по открытию и функционированию аспирантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям кафедры;

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

– содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовке профессорско-преподавательского состава (ППС), в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путём участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах.

4.3.2 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 обучающихся; организация участия обучающихся в научных конференциях, олимпиадах, смотрах и конкурсах;

– обсуждение выполненных НИР, содействие внедрению результатов НИР в производство и учебный процесс;

– участие в организации мероприятий, связанных с научной деятельностью;

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

– 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.

4.4 Функции кафедры в области организационно-методической работы

4.4.1 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, участие в работе приёмной комиссии, проведении мероприятий БТИ АлтГТУ, связанных с набором абитуриентов, в организации и проведении приёма в магистратуру; подборе лучших выпускников для обучения в аспирантуре.

4.4.2 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 повышению качества подготовки обучающихся.

4.4.3 Обеспечение делопроизводства кафедры в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

4.4.4 Разработка и реализация индивидуальных планов ППС и планов работы кафедры, согласованных с планами факультета (института) и других структурных подразделений.

4.4.5 Анализ требований и предложений работодателей и выпускников по улучшению организации образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

4.5 Функции кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями

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

4.5.2 Проведение мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, занятых в различных отраслях народного хозяйства, культуры и просвещения; распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

4.5.3 Осуществление анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по реализуемым на кафедре образовательным программам, оказание содействия в

трудоустройстве, организация систематической связи с выпускниками, а также с руководством предприятий и организаций, являющихся работодателями.

4.5.4 Проведение анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, полученной путём анкетирования студентов, кураторов групп, выпускников и работодателей.

4.5.5 Предоставление информации для мониторинга деятельности университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

4.5.6 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.).

5 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

5.1 Кафедра имеет право:

– выбирать, оценивать и использовать в учебном процессе педагогические технологии, обеспечивающие достижение целей изучения обучающимися дисциплин кафедры;

– устанавливать 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 последовательность изучения дисциплин (модулей), формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры;

– выбирать 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;

– 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;

– оценивать уровень имеющейся материально-технической базы и предлагать мероприятия по ее модернизации;

– определять формы, направления и порядок использования кафедральных помещений в соответствии с действующим в университете 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;

– выбирать и реализовывать технологии подготовки обучающихся и организовывать 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 Уставу АлтГТУ и Положению о БТИ АлтГТУ.

5.2 Кафедра обязана:

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации; соблюдать Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты университета (института);

– обеспечивать выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

– 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, оформлять документы в соответствии с принятым в институте порядком.

Сотрудники кафедры обязаны:

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

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

5.3 Ответственность кафедры

5.3.1 Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3.2 Работники кафедры несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба 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.

6 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

6.1 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.

6.2 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.

6.3 В своей работе кафедра руководствуется следующей документацией:

– Устав АлтГТУ;

– Положение о БТИ АлтГТУ;

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

– Программа развития АлтГТУ;

– приказы и распоряжения директора института (его заместителей);

– решения учёного совета института (факультета);

– распоряжения декана факультета (директора института);

– Коллективный договор между профсоюзной организацией и администрацией университета;

– локальные нормативные акты АлтГТУ и БТИ АлтГТУ.

6.4 Кафедра должна иметь следующую документацию:

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

– действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры (для всех кафедр) и по образовательным программам (для выпускающих кафедр);

– протоколы заседаний кафедры;

– отчёты о работе кафедры.

6.5 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.

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

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ КАФЕДРЫ

7.1 Кафедра взаимодействует с подразделениями института в соответствии с Положением о БТИ АлтГТУ и локальными нормативными актами института.

7.2 Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с подразделениями института:

– с учёным советом факультета и института, научно-методическим 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 отделом учебной работы и менеджмента качества образования по основным направлениям образовательной деятельности, разработке методического сопровождения учебного процесса; по вопросам трудоустройства выпускников, организации практик и соответствующих мероприятий, а также по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации, рейтинговой деятельности, мероприятиям по повышению качества образования; о сроках проведения 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 группой по кадровому учету сотрудников и преподавателей (ГКУСП) по вопросам управления персоналом кафедры, применения системы делопроизводства и др;

– с отделом информационных технологий по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, развития технического оснащения кафедры вычислительной техникой и программными продуктами, работы с электронной информационно-образовательной средой института, поддержки работы пользователей с сервисами информационной системы института;

– с подразделениями, подведомственными заместителю директора по административно-хозяйственной работе по вопросам хозяйственной деятельности;

– по финансовой деятельности кафедра взаимодействует с заместителем директора, руководителем РТРЦ «Алтай», бухгалтерией, планово-финансовым отделом, группой по кадровому учету сотрудников и преподавателей;

– 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 управления персоналом кафедры, применения единой системы делопроизводства и др.;

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

7.3 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;

– с иными организациями по вопросам, связанным с деятельностью кафедры.

8 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами.

- 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);

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями);

- 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 науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245;

- Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения 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»;

- Положение о Бийском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»;

- Локальные нормативные акты АлтГТУ и БТИ АлтГТУ, регламентирующие выполнение функций кафедры.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры

1. Кафедра создаётся по решению учёного совета института по предложению дирекции, 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), дирекция, 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 РАБОТНИКА (РАБОТНИКОВ)

кафедра ____

ФИО	Должность	Подпись	Дата