

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**НИЖНЕКАМСКИЙ ХИМИКО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)**
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
**«КАЗАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

В.В. Елизаров

« 01 » _____ 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре химической технологии органических веществ

Нижнекамск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре химической технологии органических веществ (далее - кафедра) Нижнекамского химико-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее институт, Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 М91259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Устава ФГБОУ ВО «КНИТУ, Положения о НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2. Положение является внутренним нормативным документом института, элементом внутривузовской системы менеджмента качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в институте.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением института. Она осуществляет учебную работу (преподавание дисциплин в соответствии с профилем кафедры, руководство выпускными квалификационными работами, научно-квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации), методическую, воспитательную и внеучебную работу среди обучающихся, научно-исследовательскую работу, научно-производственную, профориентационную работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами, Уставом университета, локальными актами института и университета, настоящим Положением.

1.5. Кафедра входит в состав технологического факультета.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется ректором университета, директором института и деканом факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры, заместители директора.

1.7. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

1.8. Полное официальное наименование кафедры: Химическая технология органических веществ.

1.9. Сокращенное наименование: ХТОВ.

1.10. Почтовый адрес: 423578, ул. Студенческая, д.11.

1.11. Фактический адрес: 423578, ул. Студенческая, д.11.

2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры

2.1. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам учебного плана, выпуска бакалавров, магистров, специалистов, дополнительного профессионального образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется изменениями в структуре укрупненных групп, направлений и профилей подготовки.

2.2. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Предварительно вопрос о создании, реорганизации и ликвидации обсуждается на заседании Ученого совета института, комиссии Ученого совета университета по стратегии развития университета и дополнительному профессиональному образованию. В приказе о создании и реорганизации кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

2.3. Университет может создавать базовые кафедры, филиалы кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе промышленных предприятий, а также иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Деятельность таких структурных подразделений определяется соответствующими Положениями о структурных подразделениях.

2.4. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ППС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае качественный состав преподавателей должен соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Основные задачи и функции кафедры

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) и специалистов из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования.

3.2. На кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций) и форм обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации

обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом университета;

- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;

- систематическое обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной, педагогической практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;

- выдача рекомендаций ученому совету института при избрании на вакантные должности ППС, Ученому совету университета при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении ученых званий и наград;

- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и т.п.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год;

- взаимодействие с библиотекой университета с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по дисциплинам кафедры, рабочих программ дисциплин по читаемым дисциплинам (РПД), а также составление отзывов, заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методические издания, подготовленные другими кафедрами;

- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся при изучении ими дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного, электронного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;

- оказание содействия в организации олимпиад и конкурсов различного уровня для школьников;

- взаимодействие с центром учебно-экспертным и менеджмента качества по вопросам процедур лицензирования и аккредитации, а также по вопросам, связанным с системой менеджмента качества университета;
- своевременный пересмотр целей в области качества кафедры в соответствии с целями в области качества университета, анализ их выполнения;
- создание и поддержание в актуальном состоянии информационного экрана кафедры;
- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, дополнительное профессиональное образование и т.п.), научно-производственной и других видов деятельности для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования работников. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры, а также механизм их использования определяются локальными документами университета по согласованию с заведующим кафедрой;
- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты, заявок на патенты;
- повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) через докторантуру и прикрепление лиц к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- подготовка кадров высшей квалификации научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;
- рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;
- организация участия обучающихся и работников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлению и(или) специальности; -установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с передовыми отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.
- подготовка и выдача в срок необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;
- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки и(или) специальности; информирование обучающихся о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между университетом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;
- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;
- разработка совместно с деканатом, учебно-методическим центром, отделом магистратуры, отделом аспирантуры и докторантуры учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;
- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана основной образовательной программы; - внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов государственной итоговой аттестации выпускников;
- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и(или) направлению, организация и проведение государственного экзамена;
- определение и утверждение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;
- определение и утверждение тем научно-квалификационных работ аспирантов, организация и проведение их государственной итоговой аттестации;
- анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов;
- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности.

4. Структура и штаты кафедры

4.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным образовательным программам, а также характером и объемом научной работы.

4.2. Кафедра при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на территории предприятия (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

4.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами директора.

4.4. В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав — заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные работники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется на основе предварительного расчета учебной нагрузки учебно-методического управления и планово-финансового управления и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала кафедры определяются штатным расписанием института, утвержденным директором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров. Заполнение штатного расписания осуществляется приказами директора по согласованию с заведующим кафедрой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также удовлетворяющие требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также внутренними совместителями и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

4.7. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников производится на основании трудового договора, заключаемого с соответствующим работником. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников, в университете, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения указанных конкурсов определяется локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета.

5. Управление кафедрой

5.1 . Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете университета с учетом рекомендации кафедры, из числа высококвалифицированных и авторитетных работников университета или прочих высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Порядок проведения выборов на должность декана определяется локальным актом университета, утвержденным Ученым советом университета.

5.2. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета (руководителю структурного подразделения), в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми ректором университета.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается заведующим кафедрой и секретарем кафедры. Протоколы заседаний кафедры и документы к ним, явочный лист (в случае проведения на заседании тайного голосования), хранится на рабочем месте секретаря в течение 3 лет, после чего передается в Архив университета для постоянного хранения.

5.5. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. При необходимости приказом ректора на отдельных кафедрах может быть введена должность заместителя заведующего кафедрой.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует с институтами, факультетами, иными кафедрами и прочими структурными подразделениями университета.

6.2 Заведующий кафедрой имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения Ученого совета университета.

Заведующий кафедрой ХТОВ

Д.Н. Земский