



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

06.12.2013 № 80-24/6-6-1-4/04

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.С. Дьяконов

2013 г.

о кафедре технологии мясных и молочных продуктов

Казань, 2013 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре технологии мясных и молочных продуктов (ТММП, далее – кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВПО «КНИТУ», далее КНИТУ) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 №71, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н, Устава КНИТУ.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом вуза, элементом внутривузовской системы качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением вуза. Она осуществляет учебную, методическую, воспитательную и внеучебную работу среди студентов, научно-исследовательскую работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими федеральными и региональными законодательными и нормативными актами, Уставом КНИТУ и внутренними нормативными и методическими документами.

1.5. По степени участия в процессах подготовки и выпуска специалистов кафедра является выпускающей.

На кафедре осуществляют преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин направлений и специальностей подготовки в области образования по переработке сельскохозяйственного сырья и технологии продуктов питания животного происхождения, руководство выпускными квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

Кафедра выполняет функции кафедры общей подготовки по профилю кафедры.

1.6. Кафедра ТММП входит в состав факультета пищевых технологий (ФПТ).

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Учеными советами университета, института пищевых производств и биотехнологий (ИППБТ) и факультета пищевых технологий, а также ректором КНИТУ, директором ИППБТ и деканом ФПТ. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры и начальники управлений университета, а также утвержденные Ученым советом КНИТУ комиссии.

1.8. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность в соответствии с утвержденной в университете номенклатурой дел (см. Приложение 1 и 2).

1.9. Изменения в Положение утверждаются ректором на основании решений Ученого совета университета и нормативных документов и актов вышестоящих органов исполнительной власти.

## **2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

2.1. Кафедра ТММП создана для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам естественнонаучного, специального и профессионального циклов учебных планов по профилю кафедры, выпуска техников, специалистов, бакалавров и магистров, аспирантов, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания кафедры ТММП вызвана развитием и диверсификацией научно-образовательной деятельности университета, а также развитием профилей с углубленным изучением технологии продуктов питания животного происхождения в системе образования КНИТУ, обеспечением необходимого качества подготовки и переподготовки специалистов в условиях конкуренции образовательных организаций и учреждений за места в Национальном рейтинге вузов.

2.2. Кафедра ТММП создана путем выделения из кафедры технологии продуктов питания (ТПП) приказом ректора от 30.10.2013 № 33-од на основании решения Ученого совета университета от 07.10.2013 (протокол №9). В приказе от 30.10.2013 № 33-од определено штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры ТММП.

2.3. Штатный состав кафедры включает 7,15 ставок, на которые зачислены преподаватели с учеными степенями и/или учеными званиями (количество остепененных ППС 100%, в том числе 21,4% - докторов наук, профессоров). Количество штатных преподавателей кафедры ТММП 100%, их качественный состав соответствует требованиям, установленным аккредитационными показателями.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров и специалистов.

3.2. При осуществлении образовательного процесса, регламентируемого образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и производственной, преддипломной, научно-исследовательской, педагогической, проектно-технологической, технологической практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций), форм и уровней обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ высшего и среднего профессионального образования путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом КНИТУ;
- руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки студентов;
- ежегодное 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 практики, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

стимулирования персонала. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры ТММП, а также механизм их использования определяются вышестоящими структурными подразделениями.

3.3. В рамках осуществления научно-исследовательской и инновационной научно-производственной деятельности кафедра обеспечивает выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе по проблемам образования, подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации. В этом направлении деятельности на кафедру ТММП возлагается:

- руководство научной работой студентов, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и систему соискательства;
- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры ТММП или другими соискателями, 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 студентов и сотрудников 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 специальности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры ТММП с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

3.4. Дополнительные функции кафедры ТММП:

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;

- ведет работу по приему и по профориентации студентов.

3.5. На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- 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 данной специальности; информирование студентов о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между вузом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- заключение договоров с предприятиями и организациями на соучредительство специальностей и направлений подготовки и организация их выполнения;

- совместная работа с факультетом довузовской подготовки по организации набора студентов на следующий учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным испытаниям;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников, освоивших образовательные программы СПО по профилю кафедры ТММП, для продолжения обучения по программе подготовки бакалавриата;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора магистров для продолжения обучения по программе подготовки аспирантов;

- разработка совместно с деканатом и учебно-методическим центром 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 образовательной программы;

- участие совместно с административными службами вуза в подготовке материалов для проведения лицензирования, аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности университета по профилю кафедры;

- заключение договоров на организацию практик и стажировок студентов; руководство учебной, производственной, научно-исследовательской, педагогической, проектно-технологической, технологической и преддипломной практикой;

- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов итоговой государственной аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и направлениям, организация и проведение государственного экзамена;

- определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) студентов, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов итоговой государственной 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, осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

#### **4. Структура и штаты кафедры**

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

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

4.3. Кафедра ТММП может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы, кабинет курсового и дипломного проектирования, преподавательскую, склад хранения химических реактивов).

обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений в зависимости от их обособленности или степени интеграции может осуществляться приказами ректора. Решением кафедры ТММП отдельные курсы (циклы) могут быть выделены для организации (оптимизации) учебного процесса по определенному виду дисциплин.

4.4. В состав кафедры ТММП входит:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал;
- научные сотрудники;
- инженерно-технические работники.

4.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется УМУ и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются штатным расписанием университета, утвержденным ректором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров.

4.6. Заключение договора на замещение должности или переводу на должность научно-педагогического работника, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом КНИТУ.

## **5. Управление кафедрой**

5.1. Кафедру ТММП возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих стаж работы в области образования по переработке сырья животного происхождения не менее 5 лет, ученую степень и звание, приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете университета с учетом мнения кафедры и рекомендаций Ученых советов институтов и факультетов.

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

5.3. Работа кафедры ТММП осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы и утверждаемыми проректором, отвечающим за учебный процесс.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры ТММП 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, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

5.5. Решение кафедры ТММП 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. Кафедра может получать денежные средства в соответствии с нормативами и условиями, определенными Ученым советом ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

## **6. Права и обязанности сотрудников кафедры**

### **6.1. Общие права и обязанности сотрудников.**

6.1.1. Все сотрудники кафедры ТММП пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами Университета.

6.1.2. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава определяются также индивидуальным планом на учебный год, утверждаемым заведующим кафедрой ТММП.

6.1.3. Права и обязанности научно-педагогических работников фиксируются в трудовом договоре и утверждаются проректором, отвечающим за научно-исследовательскую работу.

6.1.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры ТММП определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором и/или проректорами по подчиненности. Трудовые отношения данной категории работников регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.1.5. При отсутствии на работе сотрудника, возложенные на него права и обязанности, заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры ТММП с оплатой дополнительной работы в установленном порядке.

### **6.2. Права и обязанности заведующего кафедрой ТММП.**

### 6.2.1. Должностные обязанности:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;
- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;
- обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;
- представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при

проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);

- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

- контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников;

- ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;

- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;

- участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- принимает участие в международной деятельности кафедры,

факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

- участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.2.2. Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.2.3. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению

профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры,  
не менее 5 лет.

Проректор по УМР,  
профессор

А.М. Кочнев

Директор ИППБТ,  
профессор

М.Г. Нуртдинов

Декан ФПТ,  
профессор

В.М. Емельянов

И.о. зав. каф. ТММП,  
профессор

Г.О. Ежкова

Главный юрист УОКО

Л.И. Фурцева

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева