

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)**

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол №1 от 27 сентября 2024 г.
И.о. ректора БГУ
А.В. Антюхов
«27» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ БИОЛОГИИ
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о кафедре биологии (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры биологии (далее – Кафедра) ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников кафедры, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Положения о кафедре ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утвержденного решением ученого совета от 30.08.2024, протокол №10 (приказ БГУ от 11.09.2024 г. №156);
- Устава БГУ;
- локальных нормативных актов.

3. Общие положения

3.1. Кафедра - образовательное (учебно-научное) структурное подразделение естественно-географического факультета (далее – ЕГФ), осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, профориентационную работу среди молодежи, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом БГУ.

3.2. Кафедра реализует образовательные программы (далее – ОП) бакалавриата, магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, участвует в разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований научно-педагогических работников (далее – НПП), аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, научных проектов.

3.3. Научная и учебно-методическая работа преподавателей кафедры осуществляется в предметно-научной области биологического образования.

3.4. Решение о создании (реорганизации) и ликвидации кафедры принимается ученым советом Университета по инициативе ректора/ профильных проректоров/ученого совета факультета и утверждается приказом ректора.

3.5. Кафедра не является юридическим лицом и действует на основании Устава БГУ, настоящего Положения.

3.6. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании (реорганизации) ученым советом Университета и закрепляется приказом ректора.

3.7. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяет годовой план работы кафедры, в том числе план научно-исследовательской работы, разработанный на основе годовых и перспективных планов развития Университета.

3.8. Кафедра осуществляет реализацию общепрофессиональных и специальных дисциплин (модулей), соответствующих профилю кафедры, а также руководство практиками, курсовыми работами/проектами, выпускными квалификационными работами.

3.9. По характеру образовательной деятельности Кафедра является выпускающей и отвечает за организацию всех видов практик обучающихся, руководство курсовыми работами/проектами и подготовкой выпускных квалификационных работ, проведение итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся по реализуемым образовательным программам.

3.10. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

3.11. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, указаниями проректоров Университета, решениями ученого совета факультета, распоряжениями декана, другими локальными нормативными актами.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим локальным нормативным актом БГУ.

4.2. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Университета принадлежит ректору, декану ЕГФ и ученому совету ЕГФ.

4.3. Заведующий Кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.4. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров/доцентов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

4.5. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности Кафедры.

4.6. Заведующий Кафедры непосредственно подчиняется декану ЕГФ.

4.7. Заведующий Кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности Кафедры, а также иных документов для администрации Университета. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с Кафедры документах.

4.8. В период временного отсутствия заведующего Кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо Кафедры, назначенное приказом ректора на основании служебной записки декана факультета.

4.9. Заведующий Кафедрой имеет право:

4.9.1. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.9.2. вносить необходимые корректировки в планы работы Кафедры и её сотрудников, в рабочие программы дисциплин (модулей)/практик и другую учебно-методическую документацию с последующим их утверждением в установленном Университетом порядке;

4.9.3. распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом Кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в том числе, с учётом результатов научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП;

4.9.4. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями Кафедры;

4.9.5. требовать отчеты от сотрудников Кафедры по любому виду выполняемой работы;

4.9.6. выносить на рассмотрение ученого совета ЕГФ вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников;

4.9.7. представлять в установленном порядке руководству Университета предложения по приему в штат Кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников Кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работника Кафедры.

4.10. Заведующий Кафедрой обязан:

4.10.1. осуществлять руководство работой Кафедры по всем видам деятельности (учебной, методической, научно-исследовательской, внеучебной и воспитательной);

4.10.2. разрабатывать стратегию развития Кафедры по всем направлениям деятельности, развивать внешние связи с представителями сообщества работодателей, органами государственной/исполнительной власти, укреплять межфакультетское/межвузовское/международное взаимодействие преподавателей Кафедры;

4.10.3. разрабатывать планы работы Кафедры, регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры;

4.10.4. обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора, проректоров, декана факультета;

4.10.5. обеспечить качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями ФГОС ВО по всем реализуемым Кафедрой направлениям подготовки;

4.10.6. руководить подготовкой к лицензированию образовательной деятельности по новым образовательным программам, подготовкой к государственной аккредитации образовательных программ, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых Кафедрой;

4.10.7. систематически контролировать выполнение преподавателями Кафедры обязанностей, предусмотренных трудовым договором (участие в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров; публикация результатов НИОКР в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ; наличие комплекта учебно-методической документации по реализуемым дисциплинам /практикам; прохождение повышения квалификации в соответствии с профилем профессиональной деятельности; проведение воспитательных мероприятий и др.);

4.10.8. руководить работой Кафедры по организации международных, национальных и региональных конференций (круглых столов, симпозиумов),

мероприятий профессиональной направленности, учебно-методических совещаний и семинаров;

4.10.9. оценивать результаты научно-педагогической деятельности работников Кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП, выстраивать рейтинг преподавателей Кафедры;

4.10.10. осуществлять распределение учебной нагрузки между НПП Кафедры по реализуемым учебным дисциплинам/практикам в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать ее исполнение;

4.10.11. осуществлять по согласованию с деканом факультета подбор и распределение НПП и практических работников (представителей сообщества работодателей) для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;

4.10.12. осуществлять контроль за проведением учебных занятий по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям);

4.10.13. обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) Кафедры в соответствии с нормативными требованиями и анализировать их результаты с последующим представлением на заседаниях Кафедры, учёном совете ЕГФ;

4.10.14. контролировать выполнение индивидуального плана работы преподавателями Кафедры;

4.10.15. организовывать и контролировать работу руководителей образовательных программ по проектированию и обновлению ОП ВО, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учебно-методические материалы по реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам/практикам;

4.10.16. контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам Кафедры;

4.10.17. обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

4.10.18. контролировать использование обучающимися основного библиотечного фонда университета, работу преподавателей и обучающихся в электронной системе обучения БГУ;

4.10.19. осуществлять контроль за ведением делопроизводства Кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности Кафедры;

4.10.20. контролировать выполнение обучающимися и работниками Кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

4.10.21. обеспечить непрерывность учебного процесса по учебным дисциплинам Кафедры, предоставляя своевременную замену в случае отсутствия (по причине болезни и пр.) ведущего преподавателя;

4.10.22. осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ, локальными актами Университета и должностной инструкцией.

4.11. Конкретные должностные обязанности заведующего Кафедрой определяются должностной инструкцией.

5. Структура и состав Кафедры

5.1. Штатное расписание и структуру Кафедры утверждает ректор Университета.

5.2. В состав кафедры входят НПП (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

5.3. Штатные НПП Кафедры включают лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПП иных структурных подразделений Университета и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

Также к реализации ОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой Кафедрой образовательной программы.

5.4. Замещение должностей НПП производится по трудовому договору, заключенному после прохождения по конкурсу в соответствии с Порядком процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников в БГУ.

5.5. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора на основании решения ученого совета Университета.

5.6. Права и обязанности, содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий/промежуточных аттестаций/государственной итоговой аттестации, календарные учебные графики.

5.7. Содержание и регламентацию деятельности других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

6. Цели, задачи и функции Кафедры

6.1. Целями деятельности Кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком качественном уровне учебной деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов в области биологии, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, умениями, навыками и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры;

- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися, профориентационная работа среди молодежи.

6.2. Основные задачи Кафедры.

6.2.1. Основные задачи в образовательной деятельности Кафедры:

- обеспечение инновационного характера образовательного процесса, конкурентоспособности реализуемых образовательных программ;

- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и требований образовательных программ в рамках учебных дисциплин/практик, реализуемых Кафедрой;

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса по всем реализуемым Кафедрой учебным дисциплинам (модулям)/практикам;

- повышение квалификации НПР и учебно-вспомогательного персонала Кафедры.

6.2.2. Основные задачи в научно-исследовательской деятельности Кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ и (или) проектов;

- организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры посредством участия в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров;

- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников, подготовка научных и научно-педагогических кадров.

6.2.3. Основные задачи в воспитательной деятельности Кафедры:

- организация работы по воспитанию высококонкретной, духовно развитой личности, способной выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- создание социокультурной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, инициативность, креативность, коммуникативную культуру.

6.3. Функции Кафедры.

6.3.1. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по образовательным программам, реализуемым на Кафедре, организует взаимодействие с работодателями и профильными организациями.

6.3.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке комплекса основных характеристик ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта (при наличии):

- учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов;

- календарного учебного графика;

- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации;

- фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедр.

6.3.3. Устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, элективных дисциплин (модулей), факультативов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

6.3.4. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями и в форме самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой.

6.3.5. Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, систематически анализирует их итоги.

6.3.6. В установленном порядке организует и руководит проведением всех видов практик, научно-исследовательской работой обучающихся.

6.3.7. Организует работу по проведению итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обучающихся, подготовке и проведению защит выпускных квалификационных работ, в том числе в формате «Стартап как диплом», подготовку учебной документации для представления в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), участвует в работе ГЭК.

6.3.8. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- осуществляет разработку учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, электронных ресурсов, необходимых для обеспечения качества подготовки обучающихся;

- осуществляет отбор основной и дополнительной литературы с учетом наличия печатных изданий в библиотечном фонде университета при проектировании рабочих программ дисциплин/практик, формирует заявки на приобретение учебной и учебно-методической литературы;

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.);

- обеспечивает внедрение электронного обучения, в том числе дистанционных технологий, реализацию дифференцированной и индивидуальной подготовки;

- разрабатывает, при необходимости, адаптированные программы учебных дисциплин (модулей), программы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные и дополнительные профессиональные программы.

6.3.9. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность, которая предполагает:

- участие в грантовой и хоздоговорной деятельности, ведение самостоятельных исследовательских проектов и (или) участие в исследовательских проектах совместно с другими структурными подразделениями Университета и (или) другими образовательными и профильными организациями;

- в соответствии с установленными требованиями обеспечение публикационной активности преподавателей кафедры в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ;

- проведение научно-организационной работы по участию в научных конкурсах, региональных, общероссийских и международных научных и научно-практических конференциях, симпозиумах и т.п.;

- научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- создание стимулирующей среды для НПП Кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;

- поддержка лучших преподавателей Кафедры, достижения которых являются вкладом в развитие Университета, в усиление его конкурентоспособности;

- осуществляет международное сотрудничество в области научной и (или) научно-технической, инновационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.10. Принимает участие в разработке и реализации перспективного плана профессионально-ориентационной работы и набора по соответствующим направлениям подготовки.

6.3.11. Участвует в работе учебно-методического совета Университета, учебно-методической комиссии факультета.

6.3.12. Участвует в процедурах конкурсного отбора научно-педагогических кадров и в их аттестации.

6.3.13. Осуществляет воспитательную работу с обучающимися, взаимодействует со студенческими общественными организациями и объединениями, участвует в мероприятиях, предусмотренных рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы Университета, факультета, конкретной образовательной программы.

6.3.14. Осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

6.3.15. Предоставляет в установленном порядке отчёты по учебно-методической, научной, воспитательной деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

7.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Врио заведующего кафедрой биологии

А.Л. Харлан

Согласовано:

Декан естественно-географического
факультета

Е.В. Зайцева

Начальник юридического отдела

Д.С. Мельников

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержа- ние изменения	Номер распоряди- тельного документа, дата	Подпись лица, внося- щего изменения