

ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре гуманитарных и социальных наук
(название подразделения)
ПСП - 5.5 – 01 – СТИ – 17
г. Северск Томской области

Настоящее положение определяет назначение, функции, задачи, права и организацию деятельности кафедры гуманитарных и социальных наук (ГиСН) Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ».

1. Общие положения

1.1. Кафедра ГиСН является основным учебно-научным структурным подразделением Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СТИ НИЯУ МИФИ), обеспечивающим проведение учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляется руководителем и заместителями руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

Кафедра подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

Непосредственное управление кафедрой осуществляет ее заведующий, избираемый в установленном порядке на определенный срок.

1.3. Кафедра была создана в 1965 году как кафедра общественных наук, с 2003 года переименована в кафедру гуманитарных и социальных наук в соответствии с приказом руководителя от 28.10.2003 № 1398.

1.4. Кафедра создается из преподавателей, имеющих соответствующее образование, ученую степень и/или ученое звание, не ниже аккредитационного показателя, установленного для НИЯУ МИФИ.

1.5. Для обеспечения своей деятельности кафедра использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу СТИ НИЯУ МИФИ.

Конкретные площади закрепляются за кафедрой приказом руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется: федеральным законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, лицензиями, аттестационными и аккредитационными документами, государственными образовательными стандартами, Уставом университета, Положением об СТИ НИЯУ МИФИ, типовым Положением о кафедре НИЯУ МИФИ от 19.10.2009, политикой НИЯУ МИФИ в области менеджмента качества, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, приказами руководителя СТИ НИЯУ МИФИ, положением о факультете и настоящим Положением.

1.7. По характеру участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра ГиСН является общеобразовательной выпускающей.

Общеобразовательная кафедра осуществляет подготовку по общеобразовательным дисцип-

линам, общим для стандартов и учебных планов всех или подавляющего большинства направлений подготовки специалистов, а также по общепрофессиональным дисциплинам, входящим в стандарты отдельных групп направлений подготовки бакалавров, специалистов и магистров. В качестве обеспечивающей кафедры кафедра ГиСН отвечает за преподавание и учебно-методическое обеспечение блока социально-гуманитарных дисциплин для студентов всех специальностей СТИ НИЯУ МИФИ.

1.8. Выпускающая кафедра может выполнять функции общеобразовательной кафедры по определенным образовательным программам, обеспечивая чтение отдельных дисциплин или циклов дисциплин для других выпускающих кафедр.

1.9. Выпускающая кафедра ГиСН отвечает за подготовку студентов по направлению «Социальная работа» по основной образовательной программе «Социальная политика и социальная работа в регионах», ведет учебную и учебно-методическую работу по дисциплинам специализации, обеспечивает руководство курсовыми и дипломными работами, организует проведение производственной и преддипломной практик и участвует в итоговой государственной аттестации студентов.

1.10. Выпускающая кафедра ГиСН по отношению к кафедрам, принимающим участие в подготовке специалистов вправе:

- выступать в роли заказчика образовательных услуг и выбирать соответствующую кафедру для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки, исходя из ее специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

- обращаться с просьбой о привлечении конкретных преподавателей к реализации образовательной программы по специальности (направлению), по которой кафедра является выпускающей, о замене отдельных преподавателей, не обеспечивающих необходимого качества подготовки (на основании соответствующего решения заседания выпускающей кафедры), о поощрении кафедр или конкретных преподавателей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели) за высокое качество подготовки, разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;

- рассматривать и согласовывать рабочие программы других кафедр по курсам, входящим в учебный план выпускающей кафедры.

- запрашивать отчеты о работе кафедр, принимающих участие в реализации образовательной программы, на основе соответствующего решения заседания ученого совета факультета или профильной методической комиссии;

- инициировать проведение курсов повышения квалификации и стажировок для преподавателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, по которой кафедра является выпускающей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели);

- давать рекомендации кафедре, принимающей участие в реализации образовательной программы, по коррекции учебных программ в соответствии с запросами работодателей и созданию учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.9. Обеспечивающие кафедры (кафедры, принимающая участие в подготовке бакалавров выпускающей кафедры ГиСН) вправе:

- организовывать обсуждение с выпускающей кафедрой ГиСН вопросов качества подготовки обучающихся, организации и оптимизации учебного процесса, внедрения новых прогрессивных методов обучения, учебно-методического обеспечения дисциплин и т.д.;

- своевременно получать выписки из государственных стандартов и учебного плана направления подготовки или специальности;

- представлять на утверждение научно-методической комиссии института рабочие программы дисциплин;

- разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре ГиСН новые курсы, курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, обеспечивающие формирование необходимых компетенций выпускников.

1.10. Выпускающая кафедра ГиСН обязана:

- привлекать к разработке учебного плана по курируемому направлению подготовки (040400 Социальная работа) профилю «Социальная политика») представителей обеспечивающих кафедр для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, а также согласование форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения самостоятельных работ, домашних заданий и др.;

- учитывать при разработке учебных программ потребности работодателей, а также их замечания к качеству подготовки выпускников.

1.11. Обеспечивающие кафедры (кафедры, принимающая участие в подготовке бакалавров выпускающей кафедры ГиСН) обязаны:

- учитывать мнение выпускающей кафедры ГиСН при конкурсном отборе преподавателя, ведущего дисциплины образовательной программы, курируемой выпускающей кафедрой ГиСН;

- анализировать и рекомендовать выпускающей кафедре ГиСН меры по улучшению обеспеченности курируемой дисциплины учебной литературой;

- своевременно представлять в учебное управление всю необходимую учебно-методическую документацию для сопровождения учебного процесса;

- отвечать на запросы выпускающей кафедры ГиСН (сделанные на основе соответствующего решения заседания ученого совета факультета или профильной методической комиссии) о содержании и организации обучения по дисциплинам образовательной программы, курируемой выпускающей кафедрой ГиСН.

1.12. Кафедра ГиСН может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и Уставом.

1.13. Кафедра ГиСН в целях формирования внебюджетных источников финансирования учебно-научного процесса и социального развития университета может осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с Уставом.

1.14. Кафедра ГиСН не является самостоятельным юридическим лицом. При участии кафедры в выполнении договоров, госконтрактов или иных сделок, ей открывается внутренний счет.

1.15. Работа кафедры ГиСН осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную и иные виды деятельности.

1.16. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет руководство СТИ НИЯУ МИФИ и декан факультета. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях ученого совета факультета, ученого совета СТИ НИЯУ МИФИ. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется в учебный отдел СТИ НИЯУ МИФИ и НИЯУ МИФИ.

2. Основные цели и задачи кафедры ГиСН

2.1. Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне учебной и учебно-методической работы по подготовки студентов, воспитательной работы среди студентов, проведение научных исследований, систематическое повышение квалификации ППС.

2.2. Работа кафедры направлена на подготовку бакалавров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, профессиональной квалификацией в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и миссией НИЯУ МИФИ.

2.3. Миссия кафедры формируется в соответствии с миссией НИЯУ МИФИ в области качества. Миссией кафедры является:

- удовлетворение кадровых потребностей предприятий отечественного ядерного комплекса и других отраслей экономики по курируемому направлению подготовки;
- формирование высокого уровня культуры обучающихся.

3. Функции кафедры ГиСН

3.1. Кафедра планирует и организует учебный процесс:

- обеспечивает проведение всех видов занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса, организует самостоятельную работу и практику студентов;
- проводит текущий и промежуточный контроль знаний студентов, а также итоговую аттестацию;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.2. Кафедра проводит учебно-методическую работу:

- разрабатывает рабочие учебные планы по закрепленным за кафедрой образовательным программам в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разрабатывает дидактические комплексы дисциплин, программы практик и итоговой государственной аттестации;
- своевременно обновляет учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин, с учетом целесообразности форм и методов преподавания, рациональности сочетания различных методических приемов, эффективности использования имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования;
- планирует приобретение через библиотеку СТИ НИЯУ МИФИ учебной литературы и учебно-методических изданий, ведет мониторинг достаточности учебной литературы;
- планирует и организует создание учебников, учебных пособий и иных учебно-методических изданий силами работников кафедры, проводит их экспертизу;
- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- организует методические семинары по вопросам организации учебной работы, контроля самостоятельной работы студентов, проводит работу по изучению и распространению передового педагогического опыта.

3.3. Кафедра организует и проводит научно-исследовательскую работу:

- внедряет результаты научно-исследовательской работы в учебный процесс;
- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;
- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, конструкторской и проектной работе;
- проводит экспертизу научных проектов, научных статей, монографий;
- ведет учет опубликованных работниками кафедры научных статей, монографий;
- регулярно проводит научные семинары кафедры;
- организует и принимает участие в научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

3.4. Кафедра формирует кадровый потенциал и поддерживает его профессиональный уровень:

- в рамках лицензионных и аккредитационных показателей определяет численность штатных преподавателей, совместителей и преподавателей на условиях почасовой оплаты труда;
- планирует, содействует и ведет учет защищаемых работниками диссертаций, ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника и других ученых и почетных званий, наград;
- планирует, организует и анализирует повышение квалификации работников кафедры.

3.5. Кафедра участвует в международной деятельности СТИ НИЯУ МИФИ:

- планирует и производит отбор кандидатов на зарубежные стажировки;
- планирует и организует участие работников кафедры в международных программах, проектах, грантах, научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

3.6. Кафедра участвует в информационной деятельности СТИ НИЯУ МИФИ:

- принимает участие в разработке и внедрении информационных технологий, содействующих информационно-аналитической поддержке образовательного и научно-исследовательского процессов;
- использует обучающие и контролирующие компьютерные программы в организации самостоятельной работы студентов;
- использует новые информационные технологии в управлении и документообороте.

3.7. Кафедра проводит профориентационную и маркетинговую работу:

- осуществляет работу по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности в области подготовки кадров с высшим профессиональным образованием;

- поддерживает контакт с работодателями с целью уточнения рекомендованных компетенций выпускников, получения объективных оценок качества подготовки выпускников;
- оказывает содействие трудоустройству выпускников после окончания СТИ НИЯУ МИФИ;

- поддерживает связи с выпускниками СТИ НИЯУ МИФИ;
- принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях народного хозяйства, организует и проводит семинары по повышению квалификации и переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры;

- участвует в организации приема абитуриентов в СТИ НИЯУ МИФИ, осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования, работающей молодежью;

- принимает участие в организации системы непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки и дополнительного и послевузовского образования;

- проводит мониторинг востребованности выпускников по закрепленным специальностям и направлениям подготовки, разрабатывает мотивированные предложения по диверсификации перечня основных образовательных программ, введению новых образовательных программ.

3.8. Кафедра осуществляет воспитательную работу:

- кафедра проводит среди студентов воспитательную работу, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств граждан правового демократического государства, формирование современного научного мировоззрения, основ культуры здоровья.

3.9. Кафедра осуществляет модернизацию материально-технических ресурсов:

- кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технических ресурсов кафедры, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс и в научные исследования.

4. Состав и структура кафедры ГиСН

4.1. Структура кафедры устанавливается заведующим кафедрой с учетом особенностей кафедры, объемом учебной нагрузки и утверждается приказом руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

4.2. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный.

4.3. В составе кафедры могут быть работники, оформленные на постоянной основе (штатные) или по совместительству:

- профессорско-преподавательский состав (ППС) - профессора, доценты, старшие

преподаватели, преподаватели, ассистенты;

- учебно-вспомогательный персонал (УВП) - техники различных категорий;

4.4. Совместителями могут быть штатные работники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками университета (внешнее совместительство).

4.6. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится на основе трудового договора, заключаемого с соответствующим работником на срок до пяти лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и с Уставом.

4.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание кафедры утверждает ректор НИЯУ МИФИ.

4.8. Подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор, на увольнение работников осуществляет заведующий кафедрой.

4.9. Права и обязанности работников кафедры определяются федеральным законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об СТИ НИЯУ МИФИ, Положением о кафедре, должностными инструкциями и обязанностями.

5. Управление кафедрой ГиСН

5.1. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом, Положением о факультете и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом НИЯУ МИФИ тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом и Положением о порядке выборов заведующего кафедрой.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование кафедры в соответствии с Положением о кафедре, должностными инструкциями заведующего кафедрой и планом работы кафедры, утвержденным деканом факультета и заместителем руководителя по УР.

5.4. Заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от должности ректором НИЯУ МИФИ или руководителем СТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает указания, обязательные для всех сотрудников кафедры и студентов выпускаемого направления подготовки.

5.6. Приказом руководителя СТИ НИЯУ МИФИ по представлению заведующего кафедрой на кафедре вводятся должности заместителя (ей) заведующего кафедрой, как по учебной работе, так и по другим направлениям деятельности.

Права и обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются соответствующими должностными инструкциями. В период нахождения заведующего кафедрой в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет его заместитель на основании приказа.

5.7. По представлению заведующего кафедрой руководитель СТИ НИЯУ МИФИ или лицо на то уполномоченное приказом утверждает уполномоченного по качеству на кафедре, который координирует деятельность кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества образования.

5.8. Обязанности уполномоченного по качеству образования определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

5.9. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом. Заседания кафедры назначаются и проводятся заведующим, как правило, не реже одного раза в квартал.

На заседаниях коллектива кафедры:

- рассматриваются планы и отчеты по всем видам деятельности кафедры;
 - обсуждается отчет заведующего кафедрой о работе кафедры за учебный год;
 - рассматривается распределение поручений по учебной, научно-методической и научной деятельности между членами кафедры;
 - утверждаются рекомендации по переводу студентов на индивидуальные учебные планы;
 - заслушиваются отчеты работников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;
 - заслушиваются отчеты докторантов, аспирантов, стажеров, соискателей;
 - принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
 - утверждается тематика и руководители курсовых работ, рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;
 - принимается решение о допуске к защите выпускных квалификационных работ;
 - рассматриваются и утверждаются программы, контрольно-измерительные материалы для проведения аттестаций, дидактические комплексы дисциплин;
 - принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий, к присвоению им грифов;
 - принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;
 - принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
 - рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета и СТИ НИЯУ МИФИ от кафедры;
 - рассматриваются предложения о расходовании выделенных внебюджетных средств на учебные, научные и социальные нужды;
 - принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в командировки, на повышение квалификации и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;
 - утверждается состав научно-методических комиссий, а также рабочих групп и временных творческих коллективов кафедры;
 - рассматриваются иные вопросы, касающиеся деятельности кафедры и ее работников.
- Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 1/2 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

6. Экономика кафедры ГиСН

6.1. Финансово-экономическая деятельность кафедры осуществляется в соответствии с локальными актами НИЯУ МИФИ и СТИ НИЯУ МИФИ.

6.2. Финансирование деятельности кафедры может осуществляться из средств федерального бюджета и из внебюджетных источников.

6.3. Источниками финансирования для штатных работников и совместителей кафедры являются:

- для штатного профессорско-преподавательского состава, совместителей и учебно-вспомогательного персонала - средства федерального бюджета и средства, получаемые от платных образовательных услуг.

7. Взаимодействие кафедры ГиСН с другими структурными подразделениями СТИ НИЯУ МИФИ

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедра взаимодействует с другими подразделениями СТИ НИЯУ МИФИ.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями руководителя или заместителя руководителя по УР СТИ НИЯУ МИФИ.

8. Делопроизводство кафедры ГиСН

8.1. Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Кафедра имеет свою учебную, методическую и иную документацию в виде выписки из номенклатуры дел № 17.12, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел.

8.2. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностными инструкциями.

9. Контроль и проверка деятельности кафедры ГиСН

9.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в соответствии с планом работы ученого совета факультета, либо на основе распорядительных документов руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

10. Порядок утверждения изменений в положении о кафедре ГиСН

10.1. Внесение изменений в положение о конкретной кафедре вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

11. Ознакомление с положением о кафедре ГиСН

11.1. Деканы, заведующие кафедрами СТИ НИЯУ МИФИ и работники кафедры ГиСН знакомятся с положением о кафедре ГиСН в отделе кадров и подписывают лист ознакомления.

12. Хранение и рассылка экземпляров положений о кафедре ГиСН

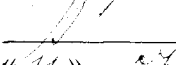
12.1. Контрольный экземпляр положения о кафедре ГиСН хранится в ЦМК, второй в подразделении.

Электронная копия положения в формате .pdf размещена в электронном справочнике по управлению вузом и на сайте СТИ НИЯУ МИФИ.

Копии положения о кафедре ГиСН хранятся на кафедре и в деканате факультета.

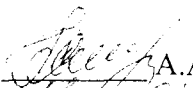
РАЗРАБОТАЛ

Зав. кафедрой ГиСН


Л.А. Гаман
« 11 » 04 2012 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт


А.А. Хмельницкая
« 11 » 04 2012 г.

С данным положением ознакомлен(а)

_____ 2012 г.
« »