

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
ФГБОУ ВПО УГНТУ
в г. Октябрьском
профессор

В.Ш. Мухаметшин

09.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре гуманитарных и социально – экономических наук филиала
ФГБОУ ВПО УГНТУ в г. Октябрьском.

1 Общие положения

1.1 Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (далее - кафедра) является структурным подразделением филиала УГНТУ, выполняющим учебную, методическую, воспитательную и научную работу в их непрерывном единстве.

1.2 Кафедра является невыпускающей гуманитарной кафедрой и осуществляет деятельность в соответствии с действующим Кодификатором дисциплин преподавание дисциплин следующих циклов: исторических, философских, экономических, филологических, физического воспитания.

1.3 Организация, реорганизация, ликвидация и переименование кафедры осуществляется приказом ректора УГНТУ на основании решения Ученого совета университета.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом УГНТУ;
- Правилами внутреннего распорядка УГНТУ;
- решениями учебно-методического управления УГНТУ (УМО) по дисциплинам высших учебных заведений Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее-ФГОС) основных, послевузовских и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- утверждёнными рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин;
- решениями Учёного совета УГНТУ, Учёного совета филиала, методического совета филиала;
- положениями об организации учебного процесса;
- настоящим Положением.

1.5. Кафедра как структурное подразделение входит в состав филиала УГНТУ в г. Октябрьском.

1.6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими, среднесрочными и перспективными планами развития кафедры, филиала и университета.

1.7. За кафедрой приказом ректора закреплены нижеперечисленные помещения, необходимые для организации учебного процесса и других видов деятельности кафедры:

- специализированные помещения в учебном корпусе №1: 210, 228, 229, 501, 502, 504, 513, 515;

в учебном корпусе №2: 103, 104, 105, 106, 201, 202, 203, 204, 205, 208, 215, 216.

2 Состав и управление кафедрой

2.1 В штат кафедры входят заведующий кафедрой, зам. заведующего кафедрой, доценты, старшие преподаватели, учебно – вспомогательный персонал и заведующий методическим кабинетом.

2.2 Замещение должностей ППС и научных работников производится в соответствии с действующим «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» по срочному договору, заключаемому на срок до пяти лет.

2.2 Штатное расписание ППС кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утверждённой методикой расчёта штатов ППС, принятой в УГНТУ.

2.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в соответствии с действующим «Положением о порядке выбора заведующего кафедрой УГНТУ».

2.4 Заведующий кафедрой передаёт своему заместителю по учебной работе или циклу дисциплин, назначенному соответствующим приказом по вузу, часть своих полномочий согласно должностным инструкциям, касающимся реализации образовательной программы или цикла дисциплин.

2.5. На период времени отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет заместитель заведующего кафедрой.

2.5 Основные обязанности заведующего кафедрой

2.5.1 Организует и осуществляет контроль:

- разработки учебно-методических комплексов по дисциплинам, ответственность за преподавание которых возложено на кафедру;

- разработки комплекта контрольных измерительных материалов (КИМ), включая разработку комплекта аттестационных педагогических материалов (АПИМ), по дисциплинам кафедры и их актуализацию;

- проведения всех видов учебных занятий для обучающихся очной, очно-заочной и (или) заочной форм обучения;

- реализации мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся, с учётом тенденций развития науки и техники.

2.5.2 Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы дисциплин, ответственность за преподавание

которых возложено на кафедру, а также обеспечивает их представление на соответствующие выпускающие кафедры.

2.5.3 Согласовывает:

- индивидуальные планы работы преподавателей.

2.5.4 Осуществляет:

- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры;
- профориентационную работу со школьниками по соответствующим образовательным программам вуза;
- общее руководство курсовыми проектами или работами (при их наличии в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин).

2.5.5 Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации.

2.5.6 Разрабатывает мероприятия (по результатам проведённого анализа промежуточной аттестации) по повышению качества обучения по дисциплинам, курируемым кафедрой.

2.5.7 Разрабатывает и реализует мероприятия по совершенствованию информационного обеспечения учебного процесса по профилю деятельности кафедры.

2.5.8 Контролирует:

- выполнение планов (перспективных и годовых) работы кафедры;
- выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам кафедры;
- объём учебной нагрузки и выполнение утверждённой учебной нагрузки;
- соблюдение требований нормативной и нормативно-методической документации по организации и совершенствованию учебного процесса и внедрению в него современных методов и методик обучения;
- информационное и техническое обеспечение дисциплин кафедры и научно-исследовательских работ, в том числе обеспеченность обучающихся учебной и учебно-методической литературой;
- выполнение требований нормативно-методических документов, предъявляемых к системам допуска к лабораторным занятиям, зачётам, экзаменам, защите курсовых проектов (работ), к оценочным средствам, к критериям выставления оценок при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;
- выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы ППС, научными работниками, аспирантами и другими работниками кафедры.

2.5.9 Обеспечивает:

- соблюдение требований Координационного совета соответствующей образовательной программы, касающихся содержания рабочих учебных программ дисциплин, их учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения;
- соблюдение требований ФГОС при организации учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- использование современных технических средств при проведении учебных занятий;

- рационального использования ресурсов, выделенных на каждую образовательную программу;
- лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;
- выполнение утверждённых рабочих планов по дисциплинам кафедры;
- выполнение утверждённого плана работы кафедры.

2.5.10 Организует:

- подготовку монографий, учебников, учебных, учебно-методических, наглядных и других пособий и руководств, в том числе с грифами учебно-методических объединений (УМО) и научно-методических советов (НМС) высших учебных заведений России, органов образования Российской Федерации и др.;
- составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.
- подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

2.5.11 Организует:

- обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогического персонала кафедры и выдачи рекомендаций по каждой кандидатуре;
- оформление авторских прав на объекты интеллектуальной и промышленной собственности УГНТУ, созданные сотрудниками кафедры по планам и программам кафедры;

2.5.12 Контролирует расчёт текущей и перспективной потребностей в материальных и финансовых ресурсах, необходимых для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры.

2.5.13 Обеспечивает:

- соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины работниками кафедры;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований пожаробезопасности, норм охраны труда и техники безопасности работниками кафедры и обучающимися;
- документирование деятельности кафедры согласно установленным в университете регламентам;
- установление творческих связей с учебными учреждениями, промышленными предприятиями и другими организациями;
- экономное расходование выделенных в распоряжение кафедры материальных и финансовых ресурсов;
- сохранность закреплённого за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

2.5.14 Представляет руководству филиала УГНТУ предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

2.5.15 Составляет перспективные и годовые планы работы, а также годовой отчёт деятельности кафедры.

2.5.16 Проводит плановые и внеплановые заседания кафедры.

2.5.17 Представляет в установленные сроки необходимую документацию по деятельности кафедры.

2.5.18 Составляет, согласовывает с отделом по управлению персоналом и представляет на утверждение директору филиала график отпусков преподавателей и сотрудников кафедры.

2.5.19 Реализует исполнение решений Учёных советов УГНТУ и филиала, приказов ректора, распоряжений и указаний проректора по учебной работе и начальника УМУ по вопросам планирования, организации, контроля и совершенствования учебного процесса.

2.5.20 Организует:

- подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- повышение квалификации ППС и других сотрудников кафедры.

2.5.21 Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей кафедры, УГНТУ и других высших учебных заведений.

2.5.22 Обеспечивает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3 Основные задачи

3.1 Основными задачами кафедры являются:

- организация учебного процесса по дисциплинам основных образовательных программ высшего профессионального образования, послевузовского и дополнительного профессионального образования в соответствии с имеющимися лицензиями университета для обучающихся всех форм обучения;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплин кафедры;
- проведение НИОКР по профилю кафедры;
- переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- обеспечение качества подготовки по дисциплинам основных, послевузовских дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов, с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков, с потребностями рынка труда и личности.

- рационального использования ресурсов, выделенных на каждую образовательную программу;
- лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;
- выполнение утверждённых рабочих планов по дисциплинам кафедры;
- выполнение утверждённого плана работы кафедры.

2.5.10 Организует:

- подготовку монографий, учебников, учебных, учебно-методических, наглядных и других пособий и руководств, в том числе с грифами учебно-методических объединений (УМО) и научно-методических советов (НМС) высших учебных заведений России, органов образования Российской Федерации и др.;
- составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.
- подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

2.5.11 Организует:

- обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогического персонала кафедры и выдачи рекомендаций по каждой кандидатуре;
- оформление авторских прав на объекты интеллектуальной и промышленной собственности УГНТУ, созданные сотрудниками кафедры по планам и программам кафедры;

2.5.12 Контролирует расчёт текущей и перспективной потребностей в материальных и финансовых ресурсах, необходимых для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры.

2.5.13 Обеспечивает:

- соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины работниками кафедры;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований пожаробезопасности, норм охраны труда и техники безопасности работниками кафедры и обучающимися;
- документирование деятельности кафедры согласно установленным в университете регламентам;
- установление творческих связей с учебными учреждениями, промышленными предприятиями и другими организациями;
- экономное расходование выделенных в распоряжение кафедры материальных и финансовых ресурсов;
- сохранность закреплённого за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

2.5.14 Представляет руководству филиала УГНТУ предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

4 Основные функции невыпускающей кафедры

4.1 Учебная деятельность кафедры

4.1.1 Разработка и своевременная актуализация:

- УМК дисциплин кафедры в соответствии с требованиями ФГОС;
- комплектов контрольных измерительных материалов (КИМ) и аттестационных педагогических материалов (АПИМ) по дисциплинам кафедры.

4.1.2 Совершенствование содержания рабочих учебных программ дисциплин с учётом требований потребителей и тенденций развития науки, технологии, экономики.

4.1.3 Обеспечение:

- лицензионных и аккредитационных показателей в части, касающейся кафедры;
- соответствия качества подготовки по дисциплинам кафедры требованиям ФГОС, с рекомендациями Координационного совета соответствующей образовательной программы;
- рационального использования ресурсов, выделенных на образовательную программу.

4.1.4 Проведение:

- всех видов учебных занятий по дисциплинам кафедры;
- текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры.

4.1.5 Организация самостоятельной работы обучающихся.

4.1.6 Распределение педагогической нагрузки и других видов работ между работниками кафедры.

4.1.7 Обеспечение рационального использования ресурсов, выделенных на образовательную программу.

4.1.8 Проведение при содействии администрации университета работ по модернизации, обновлению и развитию материально-технической базы кафедры, включая:

- повышение уровня оснащённости учебно-лабораторным оборудованием учебного процесса и НИОКР;
- оснащение учебных помещений современными средствами вычислительной техники, техническими средствами обучения;
- обеспечение возможности доступа обучающихся к современным информационным базам, а для обучающихся на старших курсах – возможности оперативного получения и обмена информацией с российскими и зарубежными вузами, преподавателями, выхода в Интернет (совместно с библиотекой, отделом автоматизированных систем управления учебным процессом и другими структурными подразделениями УГНТУ).

4.1.9 Реализация решений Координационных советов по образовательным программам, утверждённым Учёным советом УГНТУ, по совершенствованию и развитию образовательной программы.

4.2 Учебно-методическая деятельность

4.2.1 Осуществление комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, монографий и других учебно-методических изданий по всем видам учебных занятий и заданий для самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин для всех форм получения образования.

4.3 Организационная и организационно-методическая деятельность

4.3.1 Обсуждение кандидатур на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры и выдача рекомендаций по каждой кандидатуре.

4.3.2 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов кафедры и отчётов об их выполнении.

4.3.3 Установление связей и развитие сотрудничества с российскими и зарубежными учебными заведениями по профилю деятельности кафедры.

4.3.4 Обсуждение кандидатур на представление научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора и доцента, а также почётных званий с выдачей рекомендаций по каждой кандидатуре.

4.4 Научная и инновационная деятельность

4.4.1 Интеграция образования, науки и производства, внедрение инноваций и результатов НИОКР в учебный процесс.

4.4.2 Организация и руководство НИОКР обучающихся, аспирантов, докторантов и соискателей.

4.4.3 Организация и проведение НИОКР, обсуждение результатов законченных НИОКР, разработка мероприятий по использованию результатов НИОКР

в учебном процессе и в реальном секторе экономики, выдача рекомендаций об опубликовании результатов законченных НИОКР.

4.4.4 Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, рассмотрение диссертаций на соискание учёных степеней, представляемых к защите аспирантами, докторантами или соискателями кафедры.

4.4.5 Организация защиты объектов интеллектуальной собственности, созданных работниками кафедры в процессе проведения НИОКР, разработки и написания учебников, монографий и др.

4.4.6 Организация предметных олимпиад, смотров-конкурсов выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), научно-технических конференций, семинаров, выставок и др.

4.4.6 Развитие научно-технического творчества обучающихся.

4.5 Профориентационная и воспитательная работа

4.5.1 Участие в проведении профориентационной работы среди учащейся и работающей молодёжи.

4.5.2 Проведение воспитательной работы с обучающимися по формированию у них гражданской ответственности, патриотизма, духовно-нравственных качеств, стремления к постоянному профессиональному росту в течение всего периода обучения (совместно и во взаимодействии с кураторами групп, студенческими общественными организациями, другими структурными подразделениями УГНТУ).

4.5.3 Формирование у обучающихся:

- компетенций, умений и навыков по изучаемым дисциплинам кафедры;
- умения получать новые знания в течение всей жизни;
- умения применять полученные знания в практической деятельности.

4.5.4 Проведение работы по соблюдению кодекса профессиональной этики преподавателями кафедры.

4.6 Повышение квалификации

4.6.1 Организация методической помощи молодым преподавателям в совершенствовании их педагогического мастерства.

4.6.2 Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта научно-педагогических школ и отдельных преподавателей кафедры, вуза, других российских и зарубежных учебных заведений.

4.6.3 Организация повышения квалификации научно-педагогических и других категорий работников кафедры в соответствии с утверждёнными планами.

4.6.4 Развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями с целью повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров кафедры.

5 Взаимоотношения. Связи

5.1 При выполнении основных задач и функций по основным направлениям своей деятельности кафедра осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями университета.

6 Права и обязанности

6.1 Кафедра имеет право:

- определять содержание отдельных разделов дисциплин, учебных и производственных практик в пределах требований государственных образовательных стандартов в соответствии с нуждами, потребностями и пожеланиями заказчиков;
- определять методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности филиала УГНТУ и других структурных подразделений;

6.2 Кафедра обязана:

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым образовательным программам, а также другую документацию согласно утверждённой номенклатуре дел кафедры;

- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожаробезопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно-исследовательских работ;

- представлять в установленном порядке отчётность и информацию по профилю деятельности кафедры.

7 Ответственность

7.1 Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение кафедрой функций и неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий кафедрой.

7.2 Ответственность ППС и других работников кафедры определяется должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Н.Д. Зинатуллина

Начальник отдела по
управлению с персоналом

06.12.2013

06.12.2013 М. Мамыкина

Заведующий кафедрой гуманитарных
и социально-экономических наук

Э.Г. Классен

06.12.2013