



ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
В Г. КАЛИНИНГРАДЕ

236039, г. Калининград, Ленинский пр-т, 42«Б», тел/факс (4012) 65-50-54
e-mail: ivesep-39@yandex.ru

Принято
Советом филиала
ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
в г. Калининграде
«26» сентября 2017г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
Д.Э.В., профессор

С.М. Климов

20__ г.

**Положение о кафедре
«Гуманитарных дисциплин»**

ФИЛИАЛА ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
В Г. КАЛИНИНГРАДЕ

1. Общие положения

Настоящее положение о кафедре является внутренним документом филиала образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права» в г. Калининграде и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями филиала, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» является основным учебно-научным структурным подразделением филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде (далее - филиал), объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» действует в соответствии с Уставом вуза, Положением филиала и настоящим Положением.

1.2. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Положением филиала, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, Совета филиала, настоящим Положением и иными локальными актами филиала.

1.3. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» подчиняется директору филиала и заместителю директора по учебной работе в части его компетенций. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» организуется по решению Совета филиала. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры «Гуманитарных дисциплин» осуществляются на основании решения Совета филиала и утверждения приказом директора филиала.

1.4. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» не является юридическим лицом.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования профилирующая Кафедра «Гуманитарных дисциплин» получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры «Гуманитарных дисциплин» определяют годовые и перспективные планы развития и документы филиала.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 N 71, Уставом вуза, Положением филиала и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры «Гуманитарных дисциплин»

2.1. Главной задачей Кафедры «Гуманитарных дисциплин» является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры «Гуманитарных дисциплин», подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры «Гуманитарных дисциплин».

2.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры «Гуманитарных дисциплин» и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры «Гуманитарных дисциплин», а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры «Гуманитарных дисциплин», а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими Кафедрами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры «Гуманитарных дисциплин» для формирования библиотечных фондов;

- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры «Гуманитарных дисциплин»;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры «Гуманитарных дисциплин», участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;

- проведение воспитательной работы с обучающимися;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры «Гуманитарных дисциплин», представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с

требованиями документов филиала.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры «Гуманитарных дисциплин», предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов филиала;

- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры «Гуманитарных дисциплин»;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры «Гуманитарных дисциплин», оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин»);

- формирование и поддержание баз данных Кафедры «Гуманитарных дисциплин», представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в соответствии с требованиями документов филиала.

Перечень функций по деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин» как структурной единицы филиала:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в учреждениях;

- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе факультета;

- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и филиала и пр.;

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- организация и проведение самообследования Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в соответствии с процедурой, установленной документами филиала;

- регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в соответствии с процедурой, установленной документами филиала;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов филиала.

2.4. К полномочиям Кафедры «Гуманитарных дисциплин» относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;

- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану Кафедры «Гуманитарных дисциплин»;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и директора;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными Кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин», филиала;

- привлечение по согласованию с руководством филиала сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры «Гуманитарных дисциплин»;

- представление руководству филиала предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры «Гуманитарных дисциплин», их поощрении и наказании;

- презентация филиала во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин».

2.5. Сотрудники Кафедры «Гуманитарных дисциплин» имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом филиала.

2.6. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры «Гуманитарных дисциплин» обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры «Гуманитарных дисциплин», филиала.

2.8. Предусматриваются следующие виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- отказ (мотивированным решением Совета филиала, утвержденным заместителем директора по учебной работе) от услуг отдельного преподавателя (преподавателей) Кафедры «Гуманитарных дисциплин» в работе на данном факультете;

- пересмотр (решением Совета филиала) права Кафедры «Гуманитарных дисциплин» на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;

- расформирование Кафедры «Гуманитарных дисциплин».

2.9. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин», а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры «Гуманитарных дисциплин» зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и филиала. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директором.

3.2. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, лаборатории. В состав Кафедры «Гуманитарных дисциплин» (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель,

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС). К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Положением филиала и "Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации".

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается директором в соответствии с "Указаниями по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом".

3.6. Сотрудники Кафедры «Гуманитарных дисциплин» регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах (в том числе в головном вузе ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» и филиале ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде), на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры «Гуманитарных дисциплин» определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы филиала.

3.8. Основные виды деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин» обсуждаются на заседаниях. Работа Кафедры «Гуманитарных дисциплин» осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин» проводится регулярно на заседаниях Кафедры «Гуманитарных дисциплин» под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры «Гуманитарных дисциплин».

3.9. Заседания Кафедры «Гуманитарных дисциплин» проводятся в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.10. Предложения по повестке заседания Кафедры «Гуманитарных дисциплин» могут вноситься любым сотрудником Кафедры «Гуманитарных дисциплин». Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.11. В заседаниях Кафедры «Гуманитарных дисциплин» участвует весь состав Кафедры «Гуманитарных дисциплин». На заседания Кафедры «Гуманитарных дисциплин» могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.12. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры «Гуманитарных дисциплин». В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры «Гуманитарных дисциплин» имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.13. На каждом заседании Кафедры «Гуманитарных дисциплин» обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра «Гуманитарных дисциплин» ведет и хранит в соответствии с принятой в филиале номенклатурой дел.

3.15. Кафедра «Гуманитарных дисциплин» должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Советом филиала из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников филиала соответствующего профиля. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 50% списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры «Гуманитарных дисциплин» проводятся на заседании Совета филиала путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора филиала. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя основного структурного подразделения филиала. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой принадлежит директору, заместителю директора по учебной работе и Совету филиала.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин». Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры «Гуманитарных дисциплин» по всем направлениям деятельности.

4.3. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Советом филиала, заместителем директора по учебной работе, директором.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры «Гуманитарных дисциплин» по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры «Гуманитарных дисциплин» трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры «Гуманитарных дисциплин» устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения Кафедры «Гуманитарных дисциплин» с другими структурными подразделениями филиала

6.1 Кафедра «Гуманитарных дисциплин» принимает к исполнению все приказы директора по филиалу, касающиеся ее деятельности.

6.2 Кафедра «Гуманитарных дисциплин» принимает к исполнению все решения Совета филиала.

6.3 Кафедра «Гуманитарных дисциплин» взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями филиала и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой филиала, процедурами управления, определенными в документах филиала, организационно-распорядительными и нормативными документами филиала, Положением филиала.

7. Срок действия и место размещения

7.1. Настоящее Положение принимается Советом филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде и утверждается ректором образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права». Решение о прекращении его действия принимается ректором института.

7.2. Положение о кафедре «Психология» пересматривается в связи с реорганизацией кафедры, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов Института. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

7.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится у директора Филиала. Копия Положения и электронная версия находятся в Учебной части.