

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.03.2020 08:34:58
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

Приложение к приказу
Ректора университета
От «24» 03 2020 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

<p>РАССМОТРЕНО На заседании Ученого совета Протокол № 8 От «25» марта 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Ректор АНО «ООВО» «УЭУ» Член профессор В.Н. Узунов 03 2020 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Социально-гуманитарных дисциплин»
Автономной некоммерческой организации «Образовательная
организация высшего образования» «Университет экономики и
управления»

г. Симферополь 2020 год

Настоящее Положение о кафедре «Социально-гуманитарных дисциплин» АНО «ООВО» «Университет Экономики и Управления» (далее - Университет) разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Социально-гуманитарных дисциплин» (далее - кафедра) является учебно-методическим и научно-исследовательским структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу. Кафедра реализует основные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с образовательными программами разных уровней. Научно-исследовательская деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований преподавателей и обучающихся в рамках научно-исследовательских программ, грантов, инициативных научных проектов.

1.2 Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета и соответствует читаемым курсам, основной научной специализации кафедры, отражает область знаний, по которой кафедра ведет подготовку студентов, магистрантов и научную работу.

1.3 Кафедра не является юридическим лицом.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета, другими нормативными и локальными актами.

1.5 Общее руководство кафедрой осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет.

1.6 Кафедра относится к общеобразовательным кафедрам, которые осуществляют преподавание дисциплин, не относящихся к блоку специальных и общепрофессиональных (в соответствии с государственными образовательными стандартами, далее – ГОС), не относящихся к базовым дисциплинам (в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, далее – ФГОС) и не осуществляет руководство выпускными квалификационными работами, не участвует в итоговой государственной аттестации студентов.

2 Структура и состав кафедры «Социально-гуманитарных дисциплин»

2.1 Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор Университета на основе нормативного соотношения численности

профессорско-преподавательского состава и студентов и с учетом объемов и специфики работы других категорий работников.

2.2 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном *«Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой»* и Уставом Университета, путем тайного голосования на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Должность заведующего кафедрой является штатной.

Находясь на должности заведующего кафедрой, научно-педагогический работник обязан вести учебную нагрузку объемом не менее 800 часов в год, но не более 900 часов.

Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о результатах работы на заседании кафедры.

2.3 В случае возникшей вакансии ректор может назначать своим приказом временно исполняющего обязанности заведующего кафедрой до проведения выборов с указанием сроков и условий работы, но не более, чем на один год.

2.4 На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава.

2.5 Профессорско-преподавательский состав кафедры включает лиц, работающих на кафедре по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной работе в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

2.6 Кафедра организуется при наличии не менее пяти штатных единиц научно-педагогических работников, из которых не менее 60% должны иметь ученые степени или звания.

2.7 Создание, переименование или реорганизация (путем разделения, выделения, присоединения, слияния) кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления, сделанного ректором, или проректором, или деканом факультета на заседании Учебно-методической комиссии Ученого совета Университета.

2.8 Комплектование кафедры научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета на основе *«Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников»* путем прохождения конкурсного отбора. Заключение трудового договора (соглашения) является обязательным.

2.9 При кафедре могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения (методические кабинеты, музеи, архивы, библиотеки,

проблемные учебные, научные лаборатории и практикумы), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению заведующего кафедрой рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

3 Основные задачи и функции кафедры

3.1 Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, научной и методической работы по дисциплинам в рамках соответствующих образовательных программ;

- ведение воспитательной работы среди студентов.

3.2 Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы, который составляется на каждый учебный год и отражает проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей. План работы кафедры утверждается деканом факультета.

3.3 Работники кафедры выполняют следующие функции:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, лабораторных, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, организация и руководство самостоятельными занятиями студентов, проведение экзаменов и зачетов;

- участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования;

- участие в разработке рабочих учебных планов, подготовка и вынесение предложений для рассмотрения их Ученым советом по изменению действующих рабочих учебных планов специальностей и направлений;

- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, а также подготовка экспертных заключений по рабочим программам общепрофессиональных (базовых) дисциплин, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников и учебных пособий, тестов, а также составление экспертных заключений по учебно-методической литературе, предлагаемой авторами, издательствами, учебно-методическими объединениями для внедрения в учебный процесс;

- подготовка учебно-методических материалов (в бумажном и электронном вариантах) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов, аудиторных занятий;

- использование различных форм контроля учебной деятельности студентов, анализ результатов на основе педагогических измерений;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;

- организация научно-исследовательской работы студентов, внедрение результатов НИР в учебный процесс; рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

- проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

- обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к обсуждению на заседании Ученого совета; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных на отзыв в Университет по соответствующей научной специальности;

- организация дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава (не реже одного раза в 3 года) в учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и зарубежных научных и производственных организациях. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки;

- организация и контроль работы кураторов в группах студентов, организация в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения;

- организация работы по трудоустройству и профориентации, осуществление долговременных связей с работодателями и выпускниками кафедры;

- установление контактов со специализированными и профильными классами ведущих школ города и республики, участие в проведении олимпиад, конкурсов, научных конференций или семинаров для студентов;

- участие в проведении Дней открытых дверей в рамках своего факультета, в работе приемной комиссии и комиссий по проведению ЕГЭ, в подготовке учебно-методических материалов (тестов, вариантов контрольных работ и др.) для вступительных испытаний, олимпиад и конкурсов разных уровней.

3.4 Кафедра обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации (Приложение А), подлежащей оформлению и хранению.

4 Взаимодействие с другими подразделениями Университета

4.1 Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с администрацией вуза, деканатом факультета, другими кафедрами, учебным отделом, библиотекой и иными подразделениями Университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы.

5 Работники кафедры

5.1 К работникам кафедры относятся: работники из числа профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), работники из числа учебно-вспомогательного персонала и инженерно-технического персонала.

5.2 Трудовые отношения работников кафедры регулируются трудовыми договорами (соглашениями).

5.3 Профессорско-преподавательские должности замещаются по трудовому договору сроком до пяти лет.

5.4 Перед заключением трудового договора для работников из числа профессорско-преподавательского состава - профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов - проводится конкурсный отбор претендентов.

5.5 Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

5.6 Работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в установленном порядке в состав Ученого совета Университета;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана и другие;
- участвовать в установленном порядке в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Университета, факультета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации, и т.д. в порядке, предусмотренном Уставом Университета;
- определять самостоятельно педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и отвечающие их индивидуальным особенностям;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- организовывать и проводить научные и методические семинары, конференции и форумы различного ранга, связанные с профилем кафедры, издавать кафедральные сборники научных трудов;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- претендовать на моральное и материальное поощрения за успехи в труде;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7 Работники из числа инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры имеют право:

- претендовать на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- пользоваться услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета, в соответствии с коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8 Должностные обязанности работников кафедры устанавливаются в должностных инструкциях.

6 Ответственность кафедры «Социально-гуманитарных дисциплин»

Ответственность за деятельность кафедры несет заведующий кафедрой в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

6.1 Учебное и научное оборудование, приборы и материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, закрепляются за материально-ответственным лицом кафедры.

6.2 Работники кафедры несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7 Реорганизация и ликвидация кафедры

7.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

7.2 Переименование, реорганизация (разделение, присоединение, слияние, выделение) или ликвидация кафедры осуществляются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Этому предшествует процедура рассмотрения соответствующего представления ректора, проректора, декана факультета на заседании Ученого совета

Университета.

7.3 При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение кафедре (-ам), возникшей (-им) в результате реорганизации, а при ликвидации - в архив Университета.

Приложение 1

Типовая номенклатура дел кафедры

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол. томов	Срок хранения и статья по перечню [1]	Примечание
02	Положение о кафедре, <i>копия</i>		Постоянно, ст. 38	До замены новым Подлинник в УО
03	Учебные планы			
	Учебные планы образовательных программ, <i>копии</i>		Постоянно, ст. 569	Подлинники в УО
	Рабочие учебные планы, <i>копии</i>		1 г., ст. 602	Подлинники в УО
	Графики учебного процесса, <i>копии</i>		1 г., ст. 602	Подлинники в УО
04	План работы кафедры на учебный год, <i>подлинник</i>		Постоянно, ст. 572-а	
	Отчет о работе кафедры за учебный год, <i>копия</i>		Постоянно, ст. 575-а	Подлинники в УО
05	Протоколы заседаний кафедры, <i>подлинники</i>		Постоянно, ст. 571	
06	Повышение квалификации: Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, <i>копии</i>		До минования надобности	Подлинники в УО

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол. томов	Срок хранения и статья по перечню [1]	Примечание
	Отчеты преподавателей о повышении квалификации, <i>копии</i>		До минования надобности	Подлинники в УО
07	Индивидуальные планы преподавателей, подлинники		5 лет, ст. 574	
	Отчеты о работе преподавателей, <i>подлинники</i>		5 лет, ст. 577	При необходимости избрания по конкурсу на должность ППС
	Характеристики нагрузок преподавателей, <i>копии</i>		5 лет	Подлинники в УО
08	Учебно-методические комплексы Учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой, конспекты лекций, контрольные задания, тесты, темы курсовых работ; экзаменационные билеты <i>подлинники</i>		Постоянно, ст. 569, 1 г., ст. 566	После замены новыми
09	Учебная практика			
	Программа учебной практики, <i>подлинник</i>		5 лет	Копия в УО
	Отчеты руководителей о прохождении учебной практики, <i>копии</i>		5 лет	Подлинник в деканате
	Дневники о прохождении учебной практики, <i>подлинники</i>		5 лет	Архив
	Документы (заявки, планы, приказы, графики, списки, переписка) о проведении учебной практики <i>копии</i>		1 г., ст. 609	Подлинники в УО

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол. томов	Срок хранения и статья по перечню [1]	Примечание
12	Расписания			
	Расписание учебных занятий кафедры		1 г., ст. 602	
	Расписание работы преподавателей (по семестрам)		1 г., ст. 602	
	Расписание работы преподавателей кафедры во время зачётно-экзаменационной сессии		1 г., ст. 602	
	Расписание текущих консультаций		1 г., ст. 602	
13	Экзамены:			
	Расписание экзаменов		1 г., ст.566	
	Письменные экзаменационные работы		1 г, ст. 587	
20	Журнал учета взаимных посещений, <i>подлинник</i>		5 лет	
21	Списки публикаций сотрудников кафедры		До минования надобности	
	<u>Научно-исследовательская работа</u>		постоянно	
	<u>Научно-исследовательская работа студентов</u>		постоянно	
	<u>Воспитательная работа</u>		постоянно	
23	Должностные инструкции сотрудников кафедры, <i>копии</i>		3 г., ст.56	До замены новыми Подлинники в ОК
24	Номенклатура дел кафедры, <i>подлинник</i>		5 лет, ст. 95 (б)	Копия в УО
	Акты на уничтожение дел, <i>копии</i>		3г., ст. 117 (б)	Подлинники в Архиве