



Министерство образования и науки РФ
Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»

СарФТИ НИЯУ МИФИ

Положение о структурном подразделении

1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-40

Положение о кафедре философии и истории
СарФТИ НИЯУ МИФИ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ


А.Г. Сироткина

25 сентября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СМК-ПСП-5.5-40

Положение о кафедре философии и истории
СарФТИ НИЯУ МИФИ

Версия 2.0

Дата введения: 25 сентября 2012 г.

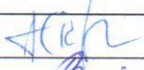
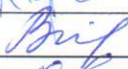

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по качеству
Начальник юридического отдела


А.А. Малашенко

25 сентября 2012 г.

Саров, 2012

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	И.о.зав. кафедрой философии и истории	Скрытник А.П. 	25.09.2012
Проверил	И.о.декана ГФ	Володько Н.В. 	25.09.2012
Согласовала	Начальник отдела кадров	Овсянникова Л.В. 	25.09.2012
Версия: 2.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ	Фии: _____ УЭ № _____	Стр. из _____



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**Национальный исследовательский ядерный
университет «МИФИ»**

Положение о структурном подразделении

1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-40

**Положение о кафедре философии и истории СарФТИ
НИЯУ МИФИ**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ

 **А.И. Сироткина**

21 января 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СМК-ПСП-5.5-40

Положение о кафедре философии и истории СарФТИ НИЯУ МИФИ

Версия 1.0

Дата введения: 21 января 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству
Начальник учебно-методического
отдела

 **Е.С. Логунова**

21 января 2011 г.

Саров, 2011



Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи кафедры.....	5
3. Функции кафедры	6
4. Состав и структура кафедры.....	8
5. Управление кафедрой	9
6. Экономика кафедры.....	11
7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета....	11
8. Делопроизводство кафедры	11
9. Контроль и проверка деятельности кафедры.....	12
10. Порядок утверждения изменений в положении о конкретной кафедре	12
11. Ознакомление с положением о конкретной кафедре.....	12
12. Хранение и рассылка экземпляров положения о конкретной кафедре.....	12
13. Лист регистрации изменений	13



1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Саровского физико-технического института – филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СарФТИ 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 ректором и проректорами университета, руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ, заместителем руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ по учебной работе.

Кафедра подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

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

1.3. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

Кафедра философии и истории создана приказом ректора университета от 18.12.2009 № 535а.

1.4. Кафедра создается, как правило, если количество преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не ниже аккредитационного показателя, установленного для университета.

1.5. Для обеспечения своей деятельности кафедра использует учебно – лабораторную, научную, информационную, производственную и материально – техническую базу университета.

Конкретные площади закрепляются за кафедрой приказом руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется: федеральным законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, лицензиями, аккредитационными документами, государственными образовательными стандартами, Уставом университета, Положением о СарФТИ НИЯУ МИФИ, политикой университета в области качества, Правилами внутреннего распорядка университета, локальными нормативными актами университета, положением о факультете и настоящим Положением.

1.7. По характеру участия в процессе подготовки и выпуска специалистов кафедра является общеобразовательной. Общеобразовательная кафедра осуществляет подготовку специалистов по общеобразовательным и естественнонаучным дисциплинам, 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.

1.8. Общеобразовательная кафедра, как правило, не осуществляет руководство выпускными квалификационными работами и практикой студентов.

1.9. Общеобразовательная кафедра (кафедра, принимающая участие в подготовке специалистов) вправе:



- организовывать обсуждение с выпускающими кафедрами 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 факультета рабочие программы дисциплин;
- разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре новые курсы, курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, обеспечивающие формирование необходимых компетенций выпускников.

1.10. Общеобразовательная кафедра (кафедра, принимающая участие в подготовке специалистов) обязана:

- учитывать мнение выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя, ведущего дисциплины образовательной программы, курируемой выпускающей кафедрой;
- анализировать и рекомендовать выпускающей кафедре 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 (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.

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

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

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

1.14. Работа кафедры 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.

1.15. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет руководство университета, руководство филиала и декан факультета. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях ученого совета факультета, ректората, Ученого совета обособленного структурного подразделения и Ученого совета университета. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется в учебный департамент университета.

2. Основные цели и задачи кафедры



2.1. Основными задачами кафедры являются организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по всем направлениям (специальностям) подготовки студентов воспитательной работы среди студентов, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

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

2.3. Миссия кафедры формируется в соответствии с миссией университета и политикой университета в области качества. Миссией кафедры является укрепление статуса, обеспечение и непрерывное повышение конкурентоспособности кафедры в рамках НИЯУ МИФИ за счет формирования эффективной системы гуманитарного образования, основанной на интеграции науки, образования .

3. Функции кафедры

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;
- проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебного процесса и обеспечивает их реализацию;

3.2. Кафедра проводит учебно-методическую работу:

- разрабатывает рабочие учебные планы по закрепленным за кафедрой образовательным программам в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 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 университета 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.

3.4. 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 университета:

- планирует и производит отбор кандидатов на зарубежные стажировки;

- планирует и организует участие работников кафедры в международных программах, проектах, грантах, научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах;

- привлекает для работы в университете зарубежных специалистов;

3.6. Кафедра участвует в информационной деятельности университета:

- 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;

- участвует в формировании единой базы данных и информационной сети университета.

3.7. Кафедра проводит профориентационную и маркетинговую работу:

- 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 университет, 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;

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, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс и в научные исследования.

4. Состав и структура кафедры

4.1. Кафедра может иметь в своей структуре, методический кабинет.

Структура кафедры в Приложении 1.



4.2. Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научно-исследовательский персонал.

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

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

- учебно-вспомогательный персонал (УВП) - заведующий кабинетом;

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

4.5. Внутренние совместители, как правило, заключают с университетом трудовой договор по аналогичной или нижестоящей должности.

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 университета.

4.7. Штатное расписание кафедры в установленном порядке утверждается приказом руководителя СарФТИ 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 о кафедре и должностными инструкциями.

5. Управление кафедрой

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

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета 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 университета и Положением о порядке выборов заведующего кафедрой, утвержденным приказом ректора университета.

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, утверждаемым деканом факультета.

5.4. Заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от должности ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает указания, обязательные для всех работников, аспирантов, докторантов и студентов выпускаемых специальностей (специализаций)/направлений подготовки.



5.6. Приказом руководителя СарФТИ 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, утверждаемыми деканом в установленном порядке на основании типовой должностной инструкции заместителя заведующего кафедрой.

5.7. В период нахождения заведующего кафедрой в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет его заместитель на основании приказа.

5.8. По представлению заведующего кафедрой ректор или лицо, на то уполномоченное, приказом утверждает уполномоченного по качеству на кафедре, координирующего деятельность кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества.

5.9. Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

5.10. 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;
- заслушиваются отчеты работников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;
- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- 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;
- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых кафедрой;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета факультета и университета 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

6.1. Финансово-экономическая деятельность кафедры осуществляется в соответствии с локальными актами университета.

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

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;

6.4. Финансирование участия профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в выполнении НИР и ОКР осуществляется в рамках выполнения работ по договорам и государственным контрактам.

Ответственность за качественное выполнение работ, правильность и своевременность расходования средств по темам несут руководитель работ (распорядитель счета) и заведующий кафедрой.

7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедра взаимодействует с другими подразделениями университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора или проректора университета, курирующего учебную деятельность, руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ, заместителя руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ по учебной работе.

8. Делопроизводство кафедры

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

Кафедра имеет свою учебную, методическую или иную документацию, 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 университета.

8.2. Заведующий кафедрой назначает ответственного за ведение делопроизводства на кафедре.

Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

9. Контроль и проверка деятельности кафедры

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



ректора и руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ, а так же путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества образования.

10. Порядок утверждения изменений в положении о кафедре

10.1. Внесение изменений в положение о кафедре вносятся в установленном порядке.

11. Ознакомление с положением о кафедре

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

12. Хранение и рассылка экземпляров положений о кафедре

12.1. Контрольный экземпляр положения о кафедре хранится в учебном департаменте университета.

Электронная копия положения о кафедре находится на сайте университета.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

I. ШТАТ КАФЕДРЫ

1.1. Профессорско-преподавательский состав

Штатные преподаватели кафедры

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, ставка	Степень	Звание	Срок контракта	
					Начало	Конец
1	2	3	4	5	6	7
1.	Скрыпник Анатолий Петрович	Профессор, с исп.обяз.зав.каф., 1	д.ф.н. 09.00.05	Профессор по кафедре социологии и	1.09. 2011	31.08. 2016
2.	Савченко Оксана Валерьевна	Доцент, 1	к.ист.н.	Доцент по кафедре философии и истории	1.09. 2011	31.08. 2016
3.	Квачев Валерий Дмитриевич	Доцент, 0,25	к.ф.н.	Доцент по кафедре философии и истории	1.11. 2011	31.08. 2016



4	Иванов Геннадий Михайлович	Профессор- консультант, 0,25	д.ф.н.	Профессо р	1.09. 2012	31.08. 2013
---	----------------------------------	------------------------------------	--------	---------------	---------------	----------------

Внутренние совместители

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, ставка	Степен ь	Звание	Срок контракта	
					Начало	Конец
1	2	3	4	5	6	7
1	Лопашов Вячеслав Викторович	Доцент, 0,5	к.с.н.	-	31.08. 2016	31.08. 2013

Внешние совместители

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, ставка	Степень	Звание	Срок контракта	
					Начало	Конец
1	2	3	4	5	6	7
1	Еремин Александр Дмитриевич	Доцент, 2,5	к.ф.н.	Доцент по кафедре философии и истории	1.11. 2010	31.08. 2015

1.2. Учебно-вспомогательный состав кафедры

1.	Гусева Мария Федоровна	Зав. кабинетом, 1				
----	------------------------	----------------------	--	--	--	--

1.3 Преподаватели- Почасовики

1	Адаева Наталья Анатольевна	Ст. преподаватель	к.ф.н.	-	01.09.12	31.08.13
2.	Кирпиченко Эвелина Владимировна	преподаватель	-	-	01.09.12	31.08.13



3	Лысак Алла Андреевна	преподаватель	к.ист.н.	-	01.09.12	31.08.12
4	Максимова Полина Александровна	преподаватель	к.ф.н.	-	01.09.12	31.08.13
5	Печенин Николай Константинович	преподаватель	-	-	01.09.12	31.08.13
6	Щербак Алла Николаевна.	преподаватель	-	-	01.09.12	31.08.13