



Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Трехгорный технологический институт

Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин



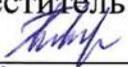
УТВЕРЖДАЮ
Директор ТТИ НИЯУ МИФИ


Т.И. Улитина
« 15 » 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Кафедра гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Дата введения « 15 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Т.В. Труфанова
« 26 » февраля 2021 г.

Ведущий юрист-консульт

Д.В. Костромитин
« 26 » февраля 2021 г.

Трехгорный
2021



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные цели и задачи кафедры	5
3.	Функции кафедры	6
4.	Состав и структура кафедры	9
5.	Права и обязанности заведующего кафедры	10
6.	Проведение заседаний кафедры.....	12
7.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями института	14
8.	Делопроизводство кафедры.....	14
9.	Ответственность.....	15
10.	Заключительные положения.....	15



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин (далее – ГСЭД) является учебно-научным подразделением Трехгорного технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный институт «МИФИ» (далее - ТТИ НИЯУ МИФИ), осуществляющим учебную, методическую, научно - исследовательскую и воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра ГСЭД осуществляет подготовку специалистов по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, общим для стандартов и учебных планов всех направлений подготовки специалистов, а также по общепрофессиональным дисциплинам, входящим в стандарты отдельных групп направлений подготовки бакалавров и специалистов.

1.3. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляется заместителем директора по учебной работе. Непосредственное руководство кафедрой ГСЭД осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом НИЯУ МИФИ на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

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

1.4. В своей деятельности работники кафедры руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования (ОС НИЯУ МИФИ);
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти;
- Уставом НИЯУ МИФИ;
- Коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- Положением о ТТИ НИЯУ МИФИ;
- Правилами внутреннего распорядка ТТИ НИУ МИФИ;
- распоряжениями и приказами директора ТТИ НИЯУ МИФИ;
- настоящим Положением.

1.5. Работа кафедры ГСЭД 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.



1.6. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях Ученого совета института. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется заместителю директора по учебной работе ТТИ НИЯУ МИФИ.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего кафедрой и профессорско-преподавательского состава устанавливаются должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основной целью кафедры ГСЭД является подготовка выпускников, владеющих знаниями в области гуманитарных и социально-экономических наук, позволяющих формировать мышление и строить индивидуальное мировоззрение, успешно решать профессиональные задачи, развивать способности, повышать общую культуру личности.

2.2. Основными задачами кафедры ГСЭД являются организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по всем направлениям подготовки и специальностям, проведение научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3. Работа кафедры ГСЭД направлена на подготовку специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, профессиональной квалификацией в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования и миссией института.



3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. В соответствии с возложенными задачами кафедра ГСЭД 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 ГСЭД проводит учебно-методическую работу:

- разрабатывает рабочие учебные планы по закрепленным за кафедрой образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования;
- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин;
- 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;



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

- планирует приобретение через библиотеку института 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 ГСЭД, 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 ГСЭД организует и проводит научно-исследовательскую работу:

- активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научной и научно-технической деятельности, включая создание и участие в работе межотраслевых научных и научно-технических комплексов, временных научных и научно-технических коллективов, исследовательских центров и других видов научной деятельности;

- внедряет результаты научно-исследовательской работы в учебный процесс;

- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;

- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям и проектной работе;



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

- ведет учет опубликованных работниками кафедры научных статей, монографий;
- организует и принимает участие в научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

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

- в рамках лицензионных и аккредитационных показателей определяет численность штатных преподавателей, совместителей и преподавателей на условиях почасовой оплаты труда;
- содействует защите 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 ГСЭД участвует в информационной деятельности института:

- 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 института.

3.6. Кафедра ГСЭД проводит профориентационную работу:



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

- 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 образования.

3.7. Кафедра ГСЭД осуществляет воспитательную работу:

- 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.

3.8. Кафедра ГСЭД 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. Штатное расписание кафедры в установленном порядке утверждается в рамках штатного расписания института приказом ректора НИЯУ МИФИ.

4.2. В состав кафедры ГСЭД входят заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский персонал – профессора, доценты, старшие



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

преподаватели по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического цикла.

4.3. Для чтения отдельных дисциплин привлекаются высококвалифицированные работники предприятий и организаций на условиях почасовой оплаты.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится на основе конкурсного избрания и трудового договора, заключаемого с соответствующим работником на срок до пяти лет, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и с Уставом НИЯУ МИФИ.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРЫ

5.1. Заведующий кафедры ГСЭД осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование кафедры в соответствии с Положением о кафедре, должностной инструкцией заведующего кафедрой и планом работы кафедры, утверждаемым директором ТТИ НИЯУ МИФИ.

5.2. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой ГСЭД имеет право:

5.2.1. давать указания, обязательные для сотрудников кафедры и студентов выпускаемых специальностей/направлений подготовки;

5.2.2. 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.;



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

5.2.3 своевременно получать выписки из образовательных стандартов и учебного плана направления подготовки или специальности;

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

5.3. Заведующий кафедрой ГСЭД обязан:

5.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.3.2. своевременно выполнять приказы и распоряжения директора ТТИ НИЯУ МИФИ;

5.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда;

5.3.4. бережно относиться к имуществу работодателям других сотрудников;

5.3.5. предоставлять информацию, необходимую руководителю организации, руководителям других структурных подразделений по вопросам своей деятельности в требуемые сроки;

5.3.6. обеспечивать сохранность персональных данных сотрудников и кандидатов на вакансии.



6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КАФЕДРЫ

6.1. Заседание коллектива кафедры ГСЭД является совещательным рабочим органом.

6.2. Заседания кафедры назначаются и проводятся заведующим, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.3. 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, учебно-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;
- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;
- рассматриваются и утверждаются программы, контрольно-измерительные материалы для проведения аттестаций, учебно-методические комплексы дисциплин;
- принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий, к присвоению им грифов;
- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;



**Положение о кафедре
гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им ученых званий;
- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета института от кафедры;
- 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.

6.4. 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.

6.5. Ход и решения заседаний коллектива кафедры оформляются протоколами. Для оформления протоколов из числа работников кафедры назначается секретарь. Протокол подписывается секретарем и заведующим кафедрой. Протоколы хранятся на кафедре ГСЭД, срок хранения протокола составляет 6 лет (аккредитационный период).



7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры ГСЭД взаимодействует с другими структурными подразделениями института.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями директора ТТИ НИЯУ МИФИ.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

8.1. Кафедра ГСЭД ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству НИЯУ МИФИ и Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

8.2. Кафедра ГСЭД 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.

8.3. Перечень документации кафедры регламентируется номенклатурой дел ТТИ НИЯУ МИФИ.

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



9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой в соответствии с трудовым законодательством.

9.2. Ответственность сотрудников кафедры устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

9.3. Работники кафедры могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение о кафедре ГСЭД утверждается директором ТТИ НИЯУ МИФИ и вводится в действие приказом.

10.2. Изменения и дополнения в положение о кафедре ГСЭД вносятся в установленном порядке и утверждаются директором ТТИ НИЯУ МИФИ.

10.3. Сотрудники кафедры ГСЭД знакомятся с Положением об отделе в подразделении и подписывают лист ознакомления.

10.4. Утвержденный экземпляр Положения об отделе хранится в отделе кадрового делопроизводства ТТИ НИЯУ МИФИ.

10.5. Электронная копия положения об отделе размещается на сайте ТТИ НИЯУ МИФИ.

Разработал:
заведующий кафедрой ГСЭД

А.А. Леонтьева

