


Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Уральского института управления
филиала РАНХиГС
Протокол № 9
от « 5 » мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
А.А. Александров
« 5 » мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре философии и политологии
факультета государственного и муниципального управления
Уральского института управления - филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре философии и политологии является внутренним документом Уральского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Положение), определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра философии и политологии (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Уральского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Институт), входит в состав факультета государственного и муниципального управления (далее - Факультет), является выпускающей кафедрой по программам высшего образования, обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по закрепленным направлениям (дисциплинам). Кафедра действует в соответствии с Уставом РАНХиГС, Положением об Уральском институте управления - филиале РАНХиГС и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением о Уральском институте управления - филиале РАНХиГС, Правилами внутреннего трудового распорядка Уральского института управления - филиала РАНХиГС, приказами и распоряжениями директора Института, Ученого совета Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.3. Кафедра философии и политологии подчиняется декану факультета государственного и муниципального управления. Кафедра организуется по решению Ученого совета Института. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета Института и утверждения приказом директора Института.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом.

1.5. Лицензию на ведение образовательной деятельности Кафедра получает в составе Института.

1.6. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Института.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367, Уставом РАНХиГС, Положением о Уральском институте управления - фи-

лиале РАНХиГС и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

2. Задачи и цели Кафедры

2.1. Главными задачами Кафедры являются 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 федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

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.

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

2.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5. Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

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

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

3. Функции и полномочия Кафедры

3.1. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие

функции:

3.1.1. участие в разработке учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану;

3.1.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

3.1.3. 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;

3.1.4. определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

3.1.5. формирование и актуализация информационных ресурсов Кафедры;

3.1.6. проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

3.1.7. руководство самостоятельной работой обучающихся;

3.1.8. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

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

3.1.10. руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

3.1.11. проведение воспитательной работы с обучающимися;

3.1.12. формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Института.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

3.1.13. проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс;

3.1.14. формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Института;

3.1.15. подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных на-

учных работ;

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

3.1.17. подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

3.1.18. планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

3.1.19. рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

3.1.20. изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.1.21. привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций;

3.1.22. 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).

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Института:

3.1.23. участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;

3.1.24. участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в состав Института;

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

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

3.1.27. организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

3.1.28. регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Института;

3.1.29. участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Института.

3.2. К полномочиям Кафедры относятся:

3.2.1. предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований феде-

рального государственного образовательного стандарта высшего образования;

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

3.2.3. реализация прав, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

3.2.4. 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;

3.2.5. составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методической комиссии и заместителя директора;

3.2.6. вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

3.2.7. проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин по направлениям подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

3.2.8. участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Факультета, Института;

3.2.9. привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

3.2.10. представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

3.2.11. презентация Института во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

3.3. Кафедра обязана:

3.3.1. обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельно-

сти;

3.3.2. не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка Уральского института управления - филиала РАНХиГС.

3.4. Сотрудники Кафедры обязаны:

3.4.1. соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.2. выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

3.4.3. участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Факультета, Института.

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

4. Состав, структура и управление Кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и РАНХиГС. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директор Института. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее пяти штатных единиц (преподавателей), из которых не менее трех должны иметь ученую степень и (или) звание.

4.2. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, специалист. Могут вводиться и другие должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала.

4.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся специалисты.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной

службы при президенте Российской Федерации» от 27 апреля 2016 г. № 02-230. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, с которым заключается трудовой договор, проводится не реже 1 раз в 5 лет.

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

4.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, документы РАНХиГС, Института.

4.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры 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 проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.10. Заседания Кафедры проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. 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.

4.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр Института, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

4.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. 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 имеет один голос. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

4.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

4.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Институте номенклатурой дел.

4.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 г. № 2286, Инструкцией по организации и ведению делопроизводства в Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, утвержденной Приказом ректора РАНХиГС от 01.09.2011 г. № 02-255.

5. Руководство Кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Института, имеющих высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Порядок проведения выборов заведующего Кафедрой определяется Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой, утверждаемым ученым советом РАНХиГС.

5.2. Общее руководство кафедрой осуществляет деканат факультета государственного и муниципального управления.

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

5.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой на

основании приказа директора Института заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

5.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Института, деканом, курирующим заместителем директора, директором.

6. Ответственность

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

6.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

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

6.2.3. соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;

6.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности;

6.2.5. соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями. .

7. Имущество и средства Кафедры

7.1. Имущество, переданное РАНХиГС Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе РАНХиГС. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

7.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями Института

8.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы директора Института, касающиеся ее деятельности.

8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Института и Ученого совета РАНХиГС.

8.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения методической комиссии Института и центральной методической комиссии вуза.

8.4. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Института и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, процедурами управления, определенными в документах Института, организационно-распорядительными и нормативными документами Института, Уставом РАНХиГС.

Заведующий кафедрой
Философии и политологии



Ю.Г.Ершов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



М.Б. Сёмочкина

Начальник отдела кадров



Е.А. Чуняева

Ведущий юрисконсульт



М.В. Крайнева