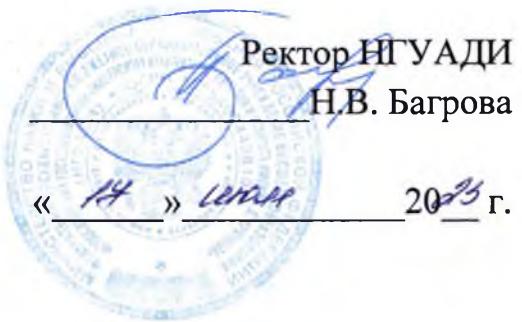


федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный
университет архитектуры, дизайна
и искусств имени А.Д. Крячкова»
(НГУАДИ)

УТВЕРЖДАЮ



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ГУМАНИТАРНЫХ И
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН
(ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ)**

Регистрационный номер

14.04.2023 № 52

Выпуск № 6

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (далее по тексту – кафедра ГиСЭД, кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее по тексту – НГУАДИ, университет), ее основные задачи, функции, структуру, принципы управления и порядок руководства, а также взаимодействие кафедры с подразделениями НГУАДИ и внешними организациями.

1.2 Кафедра ГиСЭД является основным научно-образовательным структурным подразделением университета и имеет статус выпускающей кафедры.

1.3 Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4 Основной целью работы кафедры является обеспечение эффективной уставной деятельности университета в пределах компетенции подразделения, в которую входят: подготовка выпускников, организация и осуществление учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы, переподготовка и повышение квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, подготовка кадров высшей квалификации, а также творческая работа, хоздоговорная деятельность и деятельность по оказанию дополнительных платных услуг в соответствии с Уставом НГУАДИ и лицензиями, выанными университету на право осуществления соответствующих видов деятельности.

1.5 Кафедра входит в состав факультета базовой подготовки (далее по тексту – ФБП).

1.6 В своей работе кафедра руководствуется документами действующего российского законодательства, документами федеральных органов управления в сфере высшего образования, требованиями Устава НГУАДИ, Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом НГУАДИ, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета НГУАДИ, Методического совета НГУАДИ, Совета по науке НГУАДИ, документами системы менеджмента качества, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, распоряжениями начальника управления развития образования и декана ФБП, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.7 Кафедра может создаваться и ликвидироваться приказом ректора НГУАДИ на основании решения Ученого совета университета.

2 Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

- подготовка выпускников, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием всех уровней, включая подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации по профилю кафедры по основным образовательным программам высшего образования, а также обучение слушателей по общеобразовательным программам и программам дополнительного профессионального образования и оказание платных образовательных услуг;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, разработок по профилю кафедры, в том числе по проблемам образования, выполнение творческих работ, хоздоговорных работ;

- организация и проведение воспитательной работы в совместной образовательной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и научно-педагогических работников.

3 Функции

Основными функциями кафедры являются:

- обеспечение непрерывности учебного процесса, учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры, научно-исследовательской работы студентов, воспитательной работы со студентами;

- проведение по порученным кафедре дисциплинам всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию), прием экзаменов и зачетов, при необходимости консультирование по курсовым работам и дипломным проектам, выполняемым на других выпускающих кафедрах;

- организация и руководство подготовкой выпускных квалификационных работ студентов кафедры;

- руководство практикой студентов: производственной, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной (в соответствии с учебными планами), содействие в их организации на уровне кафедры;

- своевременная и качественная подготовка отчетности о деятельности кафедры в установленном порядке;

- разработка и представление на утверждение Ученому совету в установленном порядке документов по основным образовательным программам кафедры;

- обеспечение всех дисциплин (модулей, практик), закрепленных за кафедрой, учебно-методическими комплексами;

- осуществление методического обеспечения дисциплин кафедры: подготовки учебников, учебных пособий, учебно-методических изданий и

наглядных пособий по дисциплинам кафедры, в том числе с использованием современных информационных технологий;

- организация самостоятельной работы студентов по дисциплинам кафедры;

- организация на уровне кафедры и участие в работе государственных аттестационных комиссий, государственных экзаменационных комиссий;

- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленном порядке;

- организация рецензирования выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов;

- разработка и подготовка к публикации рукописей научных, научно-методических, учебно-методических, методических изданий;

- рецензирование рукописей научных и методических публикаций;

- проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы (госбюджетной и хоздоговорной), внедрение и рекомендация к публикации их результатов;

- формирование, согласование и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;

- принятие решений на уровне кафедры о возможности использования результатов научно-исследовательских работ для подготовки диссертаций, оформления документации на получение авторских свидетельств, патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей в отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и творческих мероприятиях, творческих конкурсах, конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

- содействие проведению профориентационных мероприятий университета;

- участие в формировании контингента обучающихся на основе индивидуальных договоров между университетом и предприятиями (организациями);
- оказание помощи центру содействия трудоустройству студентов и выпускников в заключении договоров с предприятиями, учреждениями и организациями по трудоустройству выпускников кафедры;
- организация и поддержание обратной связи с выпускниками университета, анализ требований работодателей и предложений выпускников кафедры по совершенствованию образовательной деятельности университета;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с перспективными потребностями рынка труда, разработка и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- совершенствование педагогического мастерства научно-педагогических работников-кафедры, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, помочь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, организация на уровне кафедры работы школы молодого преподавателя НГУАДИ;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению и эффективному использованию в учебном процессе современных образовательных и информационных технологий, современных технических средств обучения.
- подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- рассмотрение диссертационных работ, представляемых к защите научно-педагогическими работниками кафедры или, по поручению проректора по научной работе, — другими соискателями ученой степени;
- установление творческих связей с профильными кафедрами других образовательных организаций, научно-исследовательскими, проектными, производственными организациями, творческими союзами;
- установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями соответствующего профиля в целях повышения качества образования, внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс, осуществления хоздоговорной деятельности и дополнительных платных услуг в соответствии с лицензиями, выданными университету на

право осуществления соответствующих видов деятельности, и Уставом НГУАДИ;

- организация на уровне кафедры работы по повышению квалификации научно-педагогических работников кафедры, участие в реализации на базе НГУАДИ программ повышения квалификации, переподготовки специалистов, стажировок по профилю кафедры работников университета и сторонних работников;

- разработка планов модернизации технического оснащения и программного обеспечения совместно с отделом технического обеспечения НГУАДИ;

- подготовка предложений и организационное содействие совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, технического состояния лабораторий и кабинетов;

- содействие созданию инновационных структур на базе кафедры (лабораторий, творческих мастерских, объединений, бюро и т.п.), организационных комитетов конференций, систематических семинаров и т.п., участию в их работе;

- профильное участие во внешних сетевых организациях, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях по согласованию с руководством университета;

- участие в выставочно-информационной деятельности университета и деятельности по связям с общественностью в рекламных целях и в целях популяризации результатов работы кафедры и укрепления имиджа НГУАДИ по согласованию с руководством университета;

- содействие работе по привлечению дополнительных внебюджетных средств в целях дополнительного материального стимулирования работников кафедры и совершенствования ее материально-технической базы;

- обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда работников кафедры, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- иные функции в пределах компетенции кафедры, осуществляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НГУАДИ, лицензиями на право осуществления соответствующих видов деятельности.

4 Структура и состав кафедры

4.1 Кафедра представляет собой трудовой коллектив научно-педагогических работников университета, других категорий работников, объединенный общими трудовыми задачами и функциями, осуществляющий свою деятельность в соответствии с целью работы кафедры согласно планам работы кафедры, факультета, перспективным планам развития НГУАДИ в рамках политики университета в области качества образования, стратегии развития НГУАДИ, определяемыми критериями оценки эффективности работы организации высшего образования, устанавливаемыми федеральными органами управления в сфере высшего образования.

4.2 В состав трудового коллектива кафедры могут входить научно-педагогические работники, научные и инженерно-технические работники, работники учебно-вспомогательного персонала, работники административно-управленческого персонала согласно штатному расписанию.

4.3 К работе кафедры могут привлекаться высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, а также научно-педагогические работники других образовательных учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

4.4 Общий объем работы, выполняемый штатными работниками кафедры, включая заведующего кафедрой, должен составлять не менее 50 % общего объема работы, выполняемого всеми научно-педагогическими работниками кафедры.

4.5 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном действующим российским законодательством и локальными нормативными актами университета.

4.6 Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно ректором университета. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяются объемом и характером учебных поручений

деканатов в соответствии с учебными планами образовательных программ, а также характером и объемом научной работы.

4.7 Права и обязанности работников кафедры определены Уставом НГУАДИ, трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями, утвержденными ректором университета в установленном порядке.

4.8 Для осуществления своей деятельности кафедра пользуется учебными, лабораторными помещениями, кабинетами, компьютерными классами, помещениями научно-технической библиотеки, другими помещениями, обеспечивающими учебный процесс, а также соответствующим оборудованием.

5 Управление кафедрой, права и ответственность заведующего кафедрой

5.1 Руководителем кафедры является заведующий кафедрой, назначаемый на должность приказом ректора университета на основании результатов выборов на конкурсной основе из числа ведущих специалистов, квалификационные характеристики которых соответствуют установленным квалификационным требованиям к занимаемой должности.

5.2 Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану ФДИ, административно начальнику учебно-методического управления, проректорам по соответствующим видам деятельности и ректору университета.

5.3 Заведующий кафедрой осуществляет планирование, организацию деятельности кафедры и контроль за ее результатами.

5.4 Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с плановой частью ежегодного плана-отчета работы кафедры на учебный год, включающего разделы: учебная работа, методическая работа, научно-исследовательская работа и/ или творческая деятельность, воспитательная работа и организационная работа. Систематическое обсуждение хода выполнения каждого раздела плана-отчета и оперативных вопросов работы кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых в обязательном порядке принимает участие весь состав научно-педагогических работников

кафедры и представители других категорий работников кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

5.5 Кафедра обязана иметь в полном объеме, хранить в надлежащем состоянии и актуализировать в установленные сроки документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры, инструкцией по делопроизводству, стандартами системы управления качеством образования, другими локальными нормативными актами университета.

5.6 Планирование деятельности научно-педагогических работников кафедры и контроль за ее результатами осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана-отчета работы преподавателя, утверждаемого заведующим кафедрой. Плановая часть индивидуального плана-отчета работы преподавателя формируется в административном порядке заведующим кафедрой. Объем работы утвержденных индивидуальных планов-отчетов должен соответствовать объему работы плана-отчета работы кафедры. Все мероприятия индивидуального плана-отчета преподавателя подлежат обязательному выполнению научно-педагогическим работником кафедры в полном объеме с надлежащим качеством. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждает декан факультета, к которому относится кафедра. Планирование работы других категорий работников кафедры осуществляется на основе плана-отчета работы кафедры и контролируется заведующим кафедрой в оперативном режиме.

5.7 Научно-педагогические работники кафедры имеют право вносить предложения по включению мероприятий в свой индивидуальный план-отчет работы и план-отчет работы кафедры, а также выполнять инициативные работы с последующим включением в отчет. По факту выполнения незапланированных инициативных или дополнительных плановых работ, работ по поручению заведующего кафедрой по представлению обоснования служебной запиской заведующего кафедрой учебный отдел производит перерасчет часов на следующий семестр в сторону уменьшения, утверждаемый распоряжением первого проректора.

5.8 Для выполнения своих служебных обязанностей заведующий кафедрой имеет право требовать от научно-педагогических работников выполнения мероприятий индивидуального плана преподавателя в полном

объеме, в соответствии с установленными требованиями к уровню качества работы, а также требовать исполнения корректирующих действий по результатам внутреннего, внешнего аудита, документации и фактических результатов работы кафедры, координирующих поручений руководства.

5.9 Заведующий кафедрой имеет право включать необходимые мероприятия в индивидуальные планы научно-педагогических работников кафедры и дополнять индивидуальные планы до нормативного объема в соответствии с долей ставки работника.

5.10 Заведующий кафедрой имеет право давать деловые поручения научно-педагогическим работникам работникам кафедры, распределять объем работы в соответствии с поручениями ректора, проректоров, начальника учебно-методического управления, декана факультета, а также распределять объем работы кафедры по поручениям деканов других факультетов и по выполняемой на кафедре научно-исследовательской, хоздоговорной, воспитательной работе, оказанию дополнительных платных образовательных услуг, а также возлагать обязанности временно отсутствующего работника кафедры на других работников кафедры.

5.11 Заведующий кафедрой имеет право требовать от штатных научно-педагогических работников кафедры выполнения оплачиваемого дополнительно объема работ в университете, устанавливаемого для достижения значений планового минимального среднего уровня оплаты труда научно-педагогических работников кафедры в пределах, ограниченных нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12 Заведующий кафедрой имеет право снижать плановые объемы работы научно-педагогических работников кафедры, выполняемые по отдельным разделам индивидуального плана, исключая раздел «учебная работа», но не более, чем до пяти процентов от нормативного, при условии сохранения общего нормативного объема всех разделов первой и второй половины дня в связи с планируемым повышением объема работы по другим разделам индивидуального плана. Снижение планового объема работы по разделу «учебная работа» рассматривается в виде исключения в индивидуальном порядке.

5.13 Заведующий кафедрой создает условия и организует работу по привлечению внебюджетных средств для дополнительного

стимулирования персонала кафедры и развития материально-технической базы кафедры.

5.14 Заведующий кафедрой имеет право получать информацию от руководителей подразделений университета необходимую для организации работы кафедры в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

5.15 Заведующий кафедрой имеет право вносить предложения ректору университета, проректорам, начальнику учебно-методического управления, деканам факультетов, а также в коллегиальные органы управления университетом и всем руководителям подразделений университета по созданию при кафедре научно-исследовательских лабораторий, творческих мастерских, инновационных предприятий, регулярных семинаров, курсов, а также предложения по совершенствованию организации работы кафедры и оптимизации взаимодействия подразделений.

5.16 Заведующий кафедрой имеет право использовать в соответствии с утвержденной ректором университета сметой средства, полученные от приносящей доход деятельности кафедры, на дополнительную оплату труда преподавателей, других категорий работников кафедры, а также на ремонт, приобретение техники и оборудования кафедры.

5.17 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность перед коллективом кафедры, деканом факультета, начальником учебно-методического управления, проректорами и ректором университета за результаты работы кафедры.

5.18 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление кадровой политики кафедры, а именно: соответствия штатного расписания кафедры требованиям к качественному составу научно-педагогических работников, объему работы, условиям обеспечения кадрового резерва кафедры.

5.19 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение плановой части плана-отчета кафедры.

5.20 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за организацию делопроизводства на кафедре, наличие документов,

своевременное предоставление отчетности о работе кафедры и выполнение поручений руководства.

5.21 Кафедра несет коллективную ответственность, заведующий кафедрой и руководитель выпускника несут персональную ответственность за своевременность и уровень качества подготовки выпускной квалификационной работы.

6 Взаимодействие и связи

6.1 В своей деятельности кафедра взаимодействует с внешними предприятиями, организациями и учреждениями по профилю своей деятельности в целях повышения качества образования, внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс, осуществления хоздоговорной деятельности и дополнительных платных услуг в соответствии с лицензиями, выданными университету на право осуществления соответствующих видов деятельности, Уставом НГУАДИ по поручению руководства и в инициативном порядке по согласованию с руководством университета.

6.2 Кафедра осуществляет межкафедральное взаимодействие, участие в работе объединенных временных творческих коллективов, семинарах, в работе школы молодого преподавателя, в межкафедральных мероприятиях по рассмотрению результатов научно-исследовательской работы, конференциях, других творческих и научных мероприятиях.

6.3 Кафедра осуществляет профильное участие во внешних сетевых организациях, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях по поручению руководства и в инициативном порядке по согласованию с руководством университета.

6.4 В своей деятельности кафедра взаимодействует со всеми подразделениями и коллегиальными органами управления университетом по вопросам, связанным с деятельностью кафедры, получая и предоставляя информацию руководителям подразделений университета, необходимую для организации работы кафедры и отчетности о ее работе, а также по предложениям по совершенствованию организации работы кафедры и оптимизации взаимодействия подразделений.

7 Заключительные положения

7.1 Требования настоящего Положения подлежат исполнению всеми работниками университета.

7.2 Настоящее Положение разработано на основании примерного Положения о выпускающей кафедре НГУАДИ.

7.3 Настоящее Положение утверждается ректором НГУАДИ и действует до замены новой редакцией.

Положение разработал:

Начальник отдела кадров



Н.В. Дьячкова