



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

30.12.2015 № 80-27/6-3-1-2/01

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Г.С. Дьяконов

2015 г.

о кафедре философии и истории науки

1. Общие положения

1.1. Кафедра философии и истории науки (далее обозначение – ФИН) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВПО «КНИТУ»).

1.2. Полное название: кафедра философии и истории науки ФГБОУ ВПО «КНИТУ» сокращенное название: ФИН.

1.3. Кафедра философии и истории науки является основным структурным подразделением вуза. Она осуществляет учебную, методическую, воспитательную и внеучебную работу среди студентов и аспирантов; научно-исследовательскую работу.

1.4. Кафедра философии и истории науки входит в состав факультета социальных систем (ФСТС).

1.5. Кафедра подчиняется непосредственно декану ФСТС.

1.6. Штатное расписание кафедры разрабатывается и утверждается ПФУ.

1.7. Кафедра философии и истории науки в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, приказами ректора, распоряжениями курирующего проректора по направлению, приказом ректора от 08.04.11 № 174-о и настоящим Положением.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. В приказе о создании и реорганизации кафедры определяются штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры.

1.9. Кафедра имеет в своем составе учебные и иные подразделения (кабинеты и т.п.), обеспечивающие учебный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами ректора, директора института, распоряжениями декана и заведующего кафедрой.

1.10. Все сотрудники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

1.10.1. Права и обязанности ППС определяются должностными инструкциями, планом работы кафедры, индивидуальным планом на учебный год, утверждаемыми заведующим кафедрой.

1.10.2. Права и обязанности научно-педагогических работников фиксируются в трудовом договоре и утверждаются проректором, отвечающим за научно-исследовательскую работу. Права и обязанности учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректорами по подчиненности). Трудовые отношения данной категории работников регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Законодательству РФ о труде.

1.10.3. При отсутствии на работе сотрудника, возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры с оплатой дополнительной работы.

1.11. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Ученым советом университета, института и факультета, а также ректором университета, директором института и деканом факультета. По отдельным вопросам деятельности кафедру могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры и начальники управлений университета, а также утвержденные Ученым советом ФГБОУ ВПО «КНИТУ» комиссии.

1.12. Почтовый адрес: 420015, г.Казань, ул.К.Маркса, д.68. Адрес местоположения: г.Казань, ул.К.Маркса, д.68.

2. Назначение подразделения

2.1. Кафедра философии и истории науки является кафедрой общей подготовки. Она осуществляет преподавание дисциплин, соответствующих ее профилю.

2.2. Кафедра создается для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам любого цикла учебного плана, выпуска специалистов, бакалавров и магистров, дополнительного профессионального и послевузовского образования, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется требованием достижения необходимого качества подготовки и переподготовки специалистов.

3. Задачи

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной и учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров и специалистов.

4. Функции

4.1. При осуществлении образовательного процесса, регламентируемого образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются функции:

- проведение всех видов учебных занятий;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующим Положением и Уставом ФГБОУ ВПО «КНИТУ»;
- руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организации индивидуальной подготовки студентов;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), методических материалов с учетом развития науки, культуры и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- выдача рекомендаций Ученому совету университета при выборе заведующего кафедрой, института (факультета) при избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди сотрудников кафедры (кураторство, проф.ориентационная работа и т.п.);
- взаимодействие с фундаментальной библиотекой ФГБОУ ВПО «КНИТУ» с целью обеспечения студентов необходимой учебно-методической литературой;

-подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

-рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

-изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

-организация профессиональной ориентации молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, в работе приемной комиссии;

4.2. В рамках осуществления научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедра обеспечивает выполнение научных исследований, в том числе по проблемам образования, подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации. В этом направлении на кафедру возлагается:

-руководство научной работой студентов, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты;

-подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и систему соискательства;

-участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;

-рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;

-обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе;

-организация участия студентов и сотрудников в вузовских, региональных, всероссийских, международных конкурсах научно-исследовательских работ, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры;

-установление в соответствии с законодательством РФ сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями.

4.3. Дополнительные функции кафедры:

-кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденным Ученым советом университета формам и государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности.

5. Организационная структура

5.1. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей (допускается достижение данной численности ППС в течение первого года ее создания), из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае количество штатных преподавателей кафедры и их качественный состав должны соответствовать требованиям, установленным аккредитационными показателями.

5.2. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее сотрудников определяется с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объемом научной работы.

5.3. Решением кафедры отдельные курсы выделяются для организации учебного процесса по определенному виду дисциплин.

5.4. В состав кафедры входят:

-ППС – заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

-учебно-вспомогательный персонал.

5.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется институтами и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного персонала определяется штатным расписанием университета, утвержденным ректором.

5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и подготовку по профилю преподаваемых ими дисциплин (специальность по окончании вуза, курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации, научные специальности и т.п.). Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также иными работниками кафедры и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

5.7. Замещение должностей ППС и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению договора на замещение должности или переводу на должность научно-педагогического работника, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует избрание по конкурсу, проводимого в соответствии с уставом ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

6. Управление кафедрой

6.1. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

6.2. Заведующий кафедрой назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, стаж научно-педагогической работы или работы по направлению профессиональной деятельности кафедры не менее 5 лет, приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете университета с учетом рекомендации кафедры.

6.3. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану ФСТС.

6.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы и утверждаемыми проректором, отвечающим за учебный процесс.

6.5. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 ППС кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

6.6. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели кафедры.

7. Права заведующего кафедрой

7.1. Заведующий кафедрой действует в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Заведующий кафедрой имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции сотрудников кафедры;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующего проректора предложения о назначении, перемещении и увольнении сотрудников кафедры, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить курирующему проректору предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на кафедру функций и улучшения условий труда сотрудников отдела;
- избираться в органы управления университета, делегатом конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся университета, членом Совета факультета и Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ»;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы университета заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы) а также получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;
- привлекать по согласованию с руководством университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание;
- делать личное замечание членам кафедры за несвоевременное или некачественное выполнение поручений, а также за халатное выполнение служебных обязанностей;
- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов;
- делегировать сотрудникам кафедры руководство отдельными видами деятельности (учебно-методическая, научная работа и т.п.). Решение утверждается заседанием кафедры.

8. Обязанности заведующего кафедрой

8.1. Заведующий кафедрой философии и истории науки обязан:

- обеспечивать и контролировать своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий органа образования исполнительной власти, ректората, директора института, декана факультета, решений соответствующих Ученых советов и решений своей кафедры;
- представлять интересы кафедры в деканате, на Ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

-осуществлять планирование, подготовку и проведение заседаний кафедры (не менее одного раза в месяц), учебно-методических и научных семинаров и конференций кафедры и т.п.;

-осуществлять подбор и комплектование штатов научно-педагогического состава, учебно-вспомогательного персонала кафедры;

-осуществлять планирование и распределение учебной нагрузки преподавателей; распределение функциональных обязанностей учебно-вспомогательного персонала; обеспечить разработку должностных инструкций сотрудников и представление их на утверждение в установленном порядке;

-рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры индивидуальные планы работы преподавателей и осуществлять контроль их выполнения;

-обеспечивать надлежащее ведение делопроизводства на кафедре, выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране и мероприятий по гражданской обороне, поддержание надлежащего порядка в помещениях и на территориях, закрепленных за кафедрой; способствовать активному участию сотрудников кафедры в проводимых мероприятиях по совершенствованию деятельности факультета, института, университета;

-составлять и контролировать план посещения учебных занятий молодых преподавателей ведущими лекторами кафедры; организовывать обсуждение на заседаниях или методических семинарах кафедры открытых занятий;

-осуществлять сотрудничество с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам подготовки и переподготовки специалистов, повышения квалификации научно-педагогических кадров, выполнения научных работ, в том числе по проблемам высшего образования, а также по вопросам экономической и предпринимательской деятельности;

-обеспечивать представление отчетной документации и других материалов о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

-обеспечивать укрепление и совершенствование материально-технической базы кафедры;

-совершенствовать систему управления кафедрой и создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

-осуществлять прием студентов в установленные дни и часы;

-регулировать производственные отношения между сотрудниками кафедры;

-анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе кафедры;

-обеспечивать подготовку резерва на должность заведующего кафедрой, его обучение.

8.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

-некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, за невыполнение плана работы по всем направлениям деятельности кафедры;

-соблюдение действующего законодательства;

-отсутствие условий для эффективной работы своих подчиненных;

-последствия принимаемых им решений; правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, и причинение материального ущерба по своей вине;

-соблюдение сотрудниками кафедры Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

8.3. Контроль за деятельностью заведующего кафедрой осуществляется деканом факультета, директором института и ректором университета. Указанные руководители могут принимать меры морального и материального стимулирования труда заведующего кафедрой, накладывать на него дисциплинарные взыскания за ненадлежащее исполнение им своих обязанностей и вправе ставить вопрос о досрочном освобождении его от занимаемой должности в случаях, предусмотренных законодательством. Досрочное освобождение от должности заведующего кафедрой оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

9. Взаимодействие с другими подразделениями

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач в своей работе кафедра ФИН осуществляет:

9.1. Взаимодействие со службами, обеспечивающими жизнеобеспечение университета.

9.2. Взаимодействие со структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «КНИТУ», обеспечивающими образовательную деятельность.

9.3. Взаимодействие со структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «КНИТУ», обеспечивающими научную деятельность.

9.4. Взаимодействие с подразделениями ФГБОУ ВПО «КНИТУ», отвечающими за издательскую деятельность.

9.5. Взаимодействие с общественными организациями ФГБОУ ВПО «КНИТУ».

10. Внесение изменений

10.1. Если один из пунктов Положения о кафедре становится недействительным, в него вносятся необходимые изменения и утверждаются ректором.

11. Рассылка

11.1. Настоящее Положение о кафедре философии и истории науки подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет УОКО. Положение о кафедре философии и истории науки размещается УОКО на электронной странице кафедры философии и истории науки сайта университета.

12. Регистрация и хранение

12.1. Настоящее положение о кафедре философии и истории науки подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела организационного обеспечения. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о кафедре философии и истории науки подлежит хранению в составе документов организационного характера в ООргО до замены его новым вариантом. Заверенные копии Положения о кафедре философии и истории науки хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

Зав. кафедрой ФИН

В.И. Курашов

Декан факультета СТС

Н.Ш. Валеев

Начальник ООргПО

Л.И. Чураева

Начальник ПФУ

Д.П. Давыдов

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева