



Положение о кафедре  
гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТТИ НИЯУ МИФИ

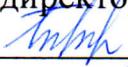


  
Т.И. Улитина  
«30» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**Кафедры гуманитарных и социально-экономических**  
**дисциплин**

Версия 1.0  
Дата введения «30» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе  
 Т.В. Труфанова  
«30» августа 2017 г.

Ведущий юрист-консульт  
 С.П. Сапков  
«30» 08 2017 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин (далее – ГСЭД) является одним из основных учебно-научных подразделений 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. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляется директором и заместителями директора института. Непосредственное управление кафедрой осуществляет ее заведующий, избираемый в установленном порядке на определенный срок.

1.3. 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.

1.4. Кафедра ГСЭД, как правило, не осуществляет руководство выпускными квалификационными работами и практикой студентов.

1.5. Кафедра ГСЭД 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.;



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

- своевременно получать выписки из образовательных стандартов и учебного плана направления подготовки или специальности;
- разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре новые курсы, курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, обеспечивающие формирование необходимых компетенций выпускников.

1.6. 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.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор и заместитель директора по учебной работе института. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях ученого совета института. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется заместителю директора по учебной работе института.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ**

2.1. Основными задачами кафедры 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.

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



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

образования, образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования и миссией института.

2.3. Миссией кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин 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.

### **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 федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и образовательными стандартами НИЯУ МИФИ высшего образования;



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

- 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;
- 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, 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 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;



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

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

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;
- 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 участвует в информационной деятельности института:

- использует обучающие и контролирующие компьютерные программы в организации самостоятельной работы студентов;



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

- использует новые информационные технологии в управлении и документообороте;

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

**3.6. Кафедра проводит профориентационную работу:**

- участвует в организации приема абитуриентов в институт, 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 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.

**3.8. 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. В структуру кафедры ГСЭД входят кабинет иностранного языка, актовый зал (лекционная аудитория), кабинет социально-экономических дисциплин, спортзал, тренажерный зал, лыжная база ВО.

4.2. В состав кафедры ГСЭД входят заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский персонал – профессора, доценты, старшие преподаватели по дисциплинам гуманитарного и социально-экономического цикла.

4.3. В составе кафедры есть работники, оформленные на постоянной основе (штатные) и по совместительству. Для чтения отдельных дисциплин привлекаются высококвалифицированные работники предприятий и организаций на условиях почасовой оплаты.

4.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации и с Уставом университета.

4.5. Штатное расписание кафедры в установленном порядке утверждается в рамках штатного расписания института приказом ректора университета.

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



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

4.7. 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 ТТИ НИЯУ МИФИ и настоящим Положением.

Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом института тайным голосованием на срок до 5 лет по согласованию с НИЯУ МИФИ 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 заведующих кафедрами, утвержденным приказом директора института.

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

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

В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает указания, обязательные для всех работников и студентов выпускаемых специальностей/направлений подготовки.

Приказом директора по представлению заведующего кафедрой на



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

кафедре могут вводиться должности заместителя заведующего кафедрой по методической работе и уполномоченного по качеству на кафедре, который координирует деятельность кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества образования.

Права и обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором в установленном порядке на основании типовой должностной инструкции заместителя заведующего кафедрой.

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

5.3. 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, 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;



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

- 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;
- 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.

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. Ход и решения заседаний коллектива кафедры оформляются



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

протоколами. Для оформления протоколов из числа работников кафедры заведующий кафедрой назначает секретаря кафедры. Протокол подписывается секретарем и заведующим кафедрой.

**6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА**

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедра взаимодействует с другими подразделениями института. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями директора института.

**7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ**

7.1. Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству института.

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 института.

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

Разработал:  
Заведующий кафедры ГСЭД

А.А. Леонтьева

Положение рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого Совета ТТИ НИЯУ МИФИ  
(протокол № 1 от «30» августа 2017г.)