

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГУ им. Т.Г.Шевченко
профессор С.И. Берил



2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
40209, общенаучная
«Общеобразовательные и гуманитарные науки»
(код, тип кафедры, наименование кафедры)

Бендеры, 2019г.

I. СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. <u>Назначение и область применения Положения о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки»</u>	3
2. <u>Основания к разработке Положения о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки»</u>	3
3. <u>Обозначения и сокращения</u>	4
4. <u>Общие положения</u>	4
5. <u>Основные цели и задачи кафедры</u>	5
6. <u>Функции кафедры</u>	6
6.1. <u>Учебная и учебно-методическая деятельность</u>	6
6.2. <u>Научная деятельность</u>	8
6.3. <u>Воспитательная работа со студентами</u>	8
6.4. <u>Работа по профориентации абитуриентов</u>	8
6.5. <u>Организационная деятельность</u>	8
7. <u>Структура кафедры</u>	9
8. <u>Управление кафедрой</u>	9
9. <u>Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры</u>	10
10. <u>Делопроизводство кафедры</u>	11
11. <u>Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре</u>	11
12. <u>Система контроля и проверка деятельности кафедры</u>	14

1. Назначение и область применения Положения о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки»

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со Стандартом университета СТ ПГУ 001-2014 «Положение о кафедре (типовое)», введенного в действие приказом ректора № 1280-ОД от 18 ноября 2014 года.

1.2. Положение о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки» определяет основные направления деятельности кафедры, как главного структурного подразделения БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», порядок реализации функционала кафедры, устанавливает ответственность и полномочия заведующего кафедрой и работников кафедры, порядок взаимоотношений между коллективом кафедры «Общеобразовательные и гуманитарные науки», администрацией филиала и администрацией университета.

1.3. Положение по кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки» не противоречит общему стандарту СТ ПГУ 001-2014 «Положение о кафедре (типовое)» и вводится в действие в порядке предусмотренном вышеназванным документом.

2. Основания к разработке Положения о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки»

2.1. Положение о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и локальными актами Университета:

- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);

- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (САЗ 09-16);

- Положением «О Бендерском политехническом филиале ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»;

- Положением «О порядке выборов заведующих кафедрами в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» утвержденным Приказом №719-ОД от 22.06.2007 г.;

- Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко»;

- другими нормативно-правовыми и методическими документами по основным направлениям деятельности ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

2.2. На основании настоящего Положения о кафедре «Общеобразовательные и гуманитарные науки» разрабатываются и вводятся в действие следующие документы:

- План работы кафедры;

- Индивидуальный план работы преподавателя;

- Должностные инструкции заведующего кафедрой, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, научного работника и сотрудника кафедры;

3. Обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении о кафедре «Общеобразовательные дисциплины» использованы следующие обозначения и сокращения:

- БПФ ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко» - Бендерский политехнический филиал Государственного Образовательного Учреждения Приднестровского Государственного университета имени Т.Г. Шевченко;
- ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко» – государственное образовательное учреждение «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»;
- ДЗН – до замены новым документом;
- ДМН – до минования надобности;
- НИР – Научно-исследовательская работы;
- ООП – основная образовательная программа по направлению (специальности) подготовки;
- ОиГН– «Общеобразовательные и гуманитарные науки»;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;

4. Общие положения

4.1. Кафедра ОиГН является основным учебно-научным структурным подразделением филиала без правомочий юридического лица, находящимся в непосредственном подчинении директора филиала.

4.2. На кафедру возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, направлениям подготовки и специальностям;
- научно-исследовательская работа в определенной области науки;
- воспитательная работа среди студентов;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение квалификации (профессиональной переподготовки) ППС по своему профилю, направлению.

4.3. По характеру выполняемой работы кафедра ОиГН является общенаучной.

4.4. **Общенаучная кафедра** ОиГН ведет преподавание дисциплин оценаучного цикла в соответствии типовым или примерным программам обучения, не осуществляет руководство курсовыми работами, практиками, не участвует в итоговой государственной аттестации выпускников.

Общенаучная кафедра входит в состав филиала и ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе филиала.

Деятельность общенаучной кафедры координируется директором филиала, заместителем директора по учебно-методической работе высшего профессионального образования, заместителем директора по учебно-производственной работе среднего и начального профессионального образования и отделом менеджмента качества образования.

4.5. Кафедра ОиГН создаётся (реорганизуется, ликвидируется) решением Ученого совета университета по ходатайству Ученого совета филиала, одобренному МК филиала, Научно-методическим советом ПГУ им. Т.Г. Шевченко при согласовании с Научно-координационным советом университета (в части организации научной работы, тематики научных исследований, подготовки магистров).

5. Основные цели и задачи кафедры

5.1. Основными целями и задачами кафедры являются:

а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета и филиала, политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики и Федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации;

б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

в) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических комплексов направлений (специальностей) подготовки и дидактических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой;

г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по проблемам высшего профессионального образования, и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;

д) подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему магистратуры;

е) подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;

ж) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

6. Функции кафедры

Кафедра с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

6.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

6.1.1. Разрабатывает:

- рабочие программы по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана на основе типовых или примерных программ, разработку которых осуществляет российский федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- учебно-методические и дидактические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестации;

- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

6.1.2. Проводит:

- все виды учебных занятий по очной, заочной формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний, обучающихся в соответствии утвержденному расписанию;

- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;

- обучение правилам техники безопасности в соответствии действующим инструкциям;

- согласование разработанных кафедрой учебно-методических комплексов дисциплин, и представляет их на утверждение в установленном порядке;

- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

6.1.3. Организует:

- самостоятельную работу студентов по дисциплинам учебного плана;

- все виды практической подготовки студентов;

- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу студентов;

6.1.4. Обеспечивает:

- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;

- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;

- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- развитие материально-технической базы кафедры.

6.1.5. Принимает участие:

- в разработке основных образовательных программ по направлениям (специальностям) и профилям подготовки (специализации) на основе примерных образовательных программ;

- в формировании учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;

- в формировании календарных графиков организации учебного процесса;

- в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;

- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;

- в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

6.1.6. Осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.

6.1.7. Содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры, выполнению диссертационных работ.

6.1.8. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

6.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

6.2. Научная деятельность:

6.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

6.2.2. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертационных исследований и других видов творческой деятельности.

6.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, по их внедрению и использованию в учебном процессе.

6.2.4. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

6.2.5. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

6.3. Воспитательная работа со студентами

6.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

6.3.2. Участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы со студентами.

6.4. Работа по профориентации абитуриентов

6.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

6.5. Организационная деятельность

6.5.1. Организует работу коллектива в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовом плане работы кафедры.

6.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.

6.5.3. Принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.

6.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

6.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

6.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, в аудиториях и рекреациях.

7. Структура кафедры

7.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером её деятельности и может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях, учреждениях.

7.2. В состав кафедры входят профессор, старшие преподаватели, преподаватели, а также учебно-вспомогательный персонал.

Число преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не может быть ниже аккредитационного показателя, установленного для кафедры соответствующего типа университета.

7.3. Штатное расписание кафедры ОиГН устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором Нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

Количество педагогов с учеными степенями, званиями и высшей квалификационной категорией не может составлять менее 60% ее ППС.

7.4. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих, учёную степень и/или учёное звание может быть заменено преподавателями, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

8. Управление кафедрой

8.1. Общее руководство кафедрой осуществляет директор филиала.

8.2. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, должность которого является выборной.

Заведующий кафедрой выбирается тайным голосованием на расширенном заседании Учёного совета филиала сроком на пять лет с возможностью последующего переизбрания.

Утверждение кандидатуры избранного на должность заведующего кафедрой проводится на заседании Учёного совета университета открытым голосованием простым большинством голосов. После утверждения кандидатуры заведующего кафедрой на Учёном совете университета вступление в должность оформляется приказом ректора ПГУ без заключения трудового договора.

8.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой зависят от профиля кафедры.

Заведующий общенаучной кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование второго уровня, стаж научно-педагогической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 5 лет, учёную степень и, как правило, учёное звание профессора или доцента и имеющие учебную нагрузку по данной кафедре.

8.4. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом ПГУ, решениями Ученого совета ПГУ и Ученого совета филиала, приказами и распоряжениями ректора университета, директора филиала и другими локальными нормативными актами ПГУ, Положением о филиале, настоящим Положением.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры

9.1. Филиал обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется приказом директора филиала.

9.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре университетом (филиалом), либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

9.3. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение филиала или другому подразделению по усмотрению директора.

9.4. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного приказом директора филиала. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

9.5. Кафедра обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с

хозяйственными и техническими службами филиала реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

9.6. Совместно со службами филиала кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

9.7. В рамках реализации плана развития филиала кафедра принимает меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

10. Делопроизводство кафедры

10.1. Кафедра осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

10.2. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства, как правило, данным сотрудником является специалист кафедры. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

10.3. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

10.4. При реорганизации кафедры её документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

11. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре

11.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и технический (при необходимости) персонал.

11.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

11.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование второго уровня. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

11.4. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников в Приднестровском государственном университете им. Т.Г. Шевченко, в соответствии с пунктом 2в ст. 59 и ст. 313 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора, трудовые отношения с молодыми специалистами и лицами окончившими аспирантуру, перевод на другие руководящие должности, расторжение трудового договора устанавливаются «Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников в ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного учебного года;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно «Положению об организации и порядке проведения аттестации работников Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко».

11.5. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя, и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

11.6. Деятельность других категорий работников кафедры определяются трудовым договором и должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

11.7. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

11.8. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете, настоящим Положением.

