

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2023 12:42:55
Уникальный программный ключ:
2c6a916bb182a2b57ca6f9aeeb7bfd79548522e

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР

_____ А.А. Шелупанов
« ____ » _____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИСТОРИИ И
СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ПИ ДО ГФ ИСР-2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре истории и социальной работы (ИСР) определяет ее место, цели, основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ТУ СУР.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, основное предназначение которого заключается в создании образовательной, научной, инновационной и культурной среды, обеспечивающей подготовку специалистов для высокотехнологичных отраслей экономики государства.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества университета, а также решениями общего собрания кафедры и распоряжениями заведующего кафедрой.

1.5. Кафедра имеет собственное название ИСР, не является юридическим лицом и входит в состав гуманитарного факультета.

1.6. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра является профилирующей - отвечает за подготовку студентов по направлению подготовки бакалавра 39.03.02 Социальная работа в целом, выпускающей - отвечает за подготовку студентов по конкретной направленности (профиль): Социальная работа с различными категориями населения и обеспечивающей - отвечает за преподавание истории России в ТУСУРе.

1.7. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета в соответствии с Уставом университета; реорганизуется и переименовывается приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются: образовательная, научная, инновационная, международная, воспитательная и управленческая.

2.2. Задачи кафедры в области образовательной деятельности - создание образовательной среды, обеспечивающей эффективную подготовку инновационно-активных бакалавров по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 Социальная работа для

социальной сферы; обеспечение условий для обучения студентов с ОВЗ и инвалидов.

2.3. Задачи кафедры в области научной деятельности - формирование научных коллективов и выполнение научно-исследовательских; подача заявок на конкурсы для выполнения НИОКР по договорам, соглашениям, грантам; привлечение молодых специалистов, студентов к выполнению НИР под руководством ППС кафедры; публикация монографий, статей, выступления с докладами на конференциях различного уровня; создание условий для повышения научного потенциала сотрудников кафедры; создание материальных стимулов для развития научно-исследовательской деятельности.

2.4. Задачи кафедры в области инновационной деятельности - участие в проводимых выставках, экспозициях и других рекламных мероприятиях с демонстрацией результатов интеллектуальной и научно-исследовательской деятельности; регистрация РИД (результатов интеллектуальной деятельности); публикация результатов НИР в каталогах, буклетах; оказание материальной поддержки ППС для проведения НИР и опубликования и коммерциализации РИД сотрудников кафедры.

2.5. Задачи кафедры в области международной деятельности - развитие интернациональной среды, мультиязычной культуры, образовательных и научных ресурсов, способных обеспечить эффективную интеграцию университета в мировое научно-образовательное пространство, а также распространение собственных достижений в научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта (в т.ч. посредством публикаций в иностранных изданиях, участия в международных научных мероприятиях и проектах).

2.6. Задачи кафедры в области воспитательной деятельности - воспитание студенческой молодежи в духе поколения победителей, ориентированного на успешность и гуманистическое мировоззрение, общечеловеческие ценности и пропаганду идей патриотизма, межнационального согласия, уважения к традициям истории и государственности России.

2.7. Задачи кафедры в области управленческой деятельности - создание эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры на базе процессного подхода, системы менеджмента качества, современной кадровой политики, ресурсов и сервисов информационной среды университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функциональное содержание деятельности кафедры находит свое отражение в должностных инструкциях сотрудников, планах работ, которые составляются на каждый учебный год по всем направлениям деятельности. Каждой функции должен быть

сопоставлен показатель/группа показателей эффективности их реализации и уста* плановое значение с учетом перспективных и годовых планов развития университета

3.2. Для реализации задач в области образовательной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.2.1. Организация и осуществление учебной работы по программам высшего и дополнительного образования:

- разработка учебных планов, внесение в установленном порядке необходимых корректив в существующие учебные планы;

- проведение на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных учебными планами аудиторных занятий: лекций, практических, семинарских занятий, курсовых работ, практик и других видов учебных поручений;

- организация самостоятельной работы студентов;

- разработка в соответствии с требованиями ФГОС ВО и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам, практикам и ГИА по реализуемому на кафедре направлению подготовки 39.03.02, а также согласование программ, составленных другими кафедрами;

- адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- привлечение специалистов, имеющих практический опыт работы, к проведению учебных занятий, связанных с выработкой практических навыков и умений;

- руководство всеми предусмотренными учебными планами видами практик, курсовыми работами, выпускными квалификационными;

- проведение групповых и индивидуальных консультаций;

- проведение внутрисеместрового текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

- контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, корректировка содержания и форм проведения занятий для обеспечения надлежащего качества обучения;

- планирование, реализация и руководство группами студентов с использованием технологии группового проектного обучения;

- установление связей с различными организациями с целью прохождения практик студентами кафедры;

- получение отзывов работодателей на ОПОП;

- проведение взаимопосещения занятия коллег-преподавателей и анализ их результатов;

- разработка и внедрение современных образовательных технологий;
- планирование, расчет и передача учебных поручений;
- распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры;
- составление индивидуальных планов работы ППС кафедры и отчетов об их исполнении;
- формирование и участие в работе государственных экзаменационных комиссий;
- подготовка необходимых документов для лицензирования и аккредитации вновь открываемых образовательных программ высшего образования;
- организация участия студентов в предметных олимпиадах; курирование и организация предметных олимпиад по поручению Ученого совета университета;
- участие в программах дополнительного образования;
- дополнительная подготовка ППС с целью получения знаний о психофизиологических особенностях инвалидов, специфике приема-передачи учебной информации, применения специальных технических средств обучения с учетом разной нозологии.

3.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса:

- подготовка, для студентов всех форм обучения учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и указаний, наглядных материалов надлежащего качества для обеспечения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным процессом;
- разработка, постановка новых дисциплин, ..совершенствование и обновление разработанных ранее материалов;
- проведение учебно-методических семинаров;
- осуществление связи кафедры с библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой; формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий; передача по договору электронных версий пособий, разработанных преподавателями кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- размещение учебных и учебно-методических пособий (или УМКД в целом) в электронной информационно-образовательной среде вуза.

3.2.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров:

- разработка и реализация ежегодных и перспективных планов повышения квалификации сотрудников кафедры;
- оказание содействия в организации стажировок ППС;
- подбор научно-педагогических кадров;
- формирование кадрового резерва кафедры;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении ими

педагогического мастерства;

- обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности ППС кафедры и рекомендация их ученому совету факультета;

- подготовка ходатайств о представлении работников кафедры к присвоению ученых званий доцента и профессора;

- подготовка ходатайств о присвоении сотрудникам кафедры государственных, отраслевых и региональных наград и почетных званий.

3.2.4. Систематическое обновление и развитие материально-технической базы кафедры:

- развитие и модернизация материально-технической базы;

- организация и проведение профилактического обслуживания оборудования и системного программного обеспечения;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса с учетом потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ (наличие звукоусиливающей аппаратуры, компьютерной техники со специальным программным обеспечением и др.)

3.2.5. Участие в осуществлении деятельности, связанной с набором абитуриентов на все уровни образования:

- участие в работе отборочной комиссии факультета;

- подготовка необходимых рекламных материалов для абитуриентов;

- установление контактов с учреждениями общего и профессионального образования,

проведение выездных встреч в регионе и за его пределами для профориентации абитуриентов;

- участие в проведении Дня открытых дверей университета, факультета, кафедры;

- проведение рекламных кампаний по привлечению абитуриентов;

- участие по поручению Ученого совета университета в подготовке банка олимпиадных заданий и экзаменационных материалов вступительных испытаний; проверка олимпиадных и экзаменационных вступительных работ;

- организация по поручению Ученого совета университета довузовской подготовки.

3.2.6. Оказание помощи выпускникам кафедры в трудоустройстве:

- организация работы по профориентации студентов и выпускников;

- формирование и развитие долговременных связей с потенциальными и реальными работодателями и выпускниками кафедры;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников кафедры;

- участие в профориентационных мероприятиях, проводимых в университете;

- координация деятельности по трудоустройству выпускников с Центром содействия трудоустройству выпускников ТУ СУР.

3.3. Для реализации задач в области научной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.3.1. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами:

- подготовка конкурсной документации на проведение инициативных научных исследований по целевым программам, грантам и т. п.;

- проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры;

3.3.2. Пропаганда научных знаний:

- участие ППС и сотрудников кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов;

- проведение выступлений перед коллективами в различных организациях;

- участие в организации и проведении научных конференций;

внедрение результатов научно-исследовательских работ в практическую деятельность.

3.3.3. Развитие научного потенциала коллектива кафедры; привлечение и закрепление в сфере науки студентов и молодых специалистов:

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов;

- организация постоянно действующего научно-технического семинара;

- ходатайство о поощрениях студентов, занятых научно-исследовательской работой;

- привлечение к выполнению научных исследований студентов и молодых специалистов;

- защита диссертаций сотрудниками кафедры.

3.3.4. Осуществление научного аудита, экспертизы и консалтинга (консультирования):

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендация к опубликованию научных трудов;

- проведение научной экспертизы/рецензирования внешних работ по профилю кафедры;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите сотрудниками кафедры;

- подготовка заключений по диссертационным работам, направленным в университет

как ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

- оказание консультационных услуг.

3.4. Для реализации задач в области инновационной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции.

3.4.1. Популяризация результатов интеллектуальной, деятельности сотрудников кафедры:

- проведение презентационных мероприятий по продвижению на рынок созданной силами кафедры продукции, участие в соответствующих выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- публикация информации в отраслевых журналах.

3.4.2. Продвижение результатов интеллектуальной деятельности на российские и международные рынки:

- расширение связей кафедры с производственными, научными и образовательными организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления с целью разработки и реализации совместных инновационных проектов.

3.4.3. Осуществление не запрещенной законодательством Российской Федерации производственной деятельности:

- оказание услуг технического, образовательного и консультационного характера по научным направлениям кафедры.

3.5. Для реализации задач в области международной деятельности кафедра выполняют следующие функции.

3.5.1. Интеграция в международное научно-образовательное пространство:

- поиск и формирование устойчивых отношений с зарубежными научно-образовательными организациями по профилю кафедры;
- организация обучения граждан дальнего зарубежья на базе кафедры;
- организация обучения студентов кафедры за рубежом;
- разработка и внедрение образовательных программ совместно с зарубежными университетами;
- международная аккредитация и сертификация образовательных программ кафедры.

3.5.2. Распространение собственного передового опыта научно-образовательной деятельности и заимствование зарубежного опыта:

- привлечение иностранных научно-педагогических работников для проведения научных исследований и ведения образовательной деятельности;
- участие сотрудников кафедры в международных научно-образовательных проектах;
- участие сотрудников кафедры в конференциях за рубежом и публикация результатов научно-исследовательской деятельности в индексируемых зарубежных изданиях;
- углубленное изучение английского языка сотрудниками и студентами кафедры;
- участие сотрудников кафедры в конкурсах на получение грантов международных

фондов.

3.6. Для реализации задач в области воспитательной деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.6.1. Участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы и т. п.):

- оказание содействия в раскрытии творческих способностей студентов;
- взаимодействие со студенческими общественными организациями;

организация мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, сплочение студентов и сотрудников кафедры.

3.6.2. Организация работы института кураторов:

- проведение бесед на темы этического, эстетического и морально-нравственного развития;
- проведение занятий «Час куратора»;
- мониторинг траектории личностного развития студентов;
- организация взаимодействия с родителями или иными законными представителями;

оказание содействия студентам при наступлении трудных жизненных обстоятельств.

3.7. Для реализации задачи кафедры в области управленческой деятельности сотрудники кафедры реализуют следующие функции:

3.7.1. Создание и развитие эффективной системы управления основными видами деятельности кафедры:

перспективное и текущее планирование по реализации основных видов деятельности;

- распределение и закрепление функциональных обязанностей сотрудников кафедры, отвечающих за отдельные виды деятельности;

- организация эффективной системы мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

- развитие и эффективное использование материально-технической базы;

- организация системы материального и морального поощрения сотрудников кафедры;

- управление развитием кадрового потенциала кафедры;

- разработка и внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

3.7.2. Обеспечение деятельности заведующего кафедрой:

- организация эффективной системы делопроизводства и документооборота;

- поддержка деловых внутрикорпоративных и внешних коммуникаций кафедры;

- использование программных продуктов по информационной поддержке управления основными видами деятельности кафедры;
- поддержка финансово-хозяйственной деятельности кафедры;
 - организация мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- создание системы эффективного использования, учета и контроля за ценностями, закрепленными за материально-ответственными лицами кафедры.

4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

4.1. Структуру и штатный состав кафедры утверждает ректор университета на основе установленных норм.

4.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый в порядке, определенном Уставом университета и соответствующим положением, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание и соответствующих квалификационным требованиям.

4.3. Порядок избрания и освобождения заведующего кафедрой от занимаемой должности определяется соответствующим положением.

4.4. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за выполнение озложенных на кафедру задач, в том числе: ⁴

качество планирования и организации работы сотрудников по всем видам деятельности;

достоверность документации, подготавливаемой кафедрой, правильность применения инструкции, положения;

- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины;
- состояние материально-технического обеспечения кафедры;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;
- планирование доходов и расходов кафедры на финансовый год.

4.5. Организационная структура управления кафедрой является неотъемлемой частью настоящего Положения о кафедре (Приложение А). При кафедре могут создаваться учебные, научно-инновационные и иные подразделения.

4.6. Для ведения текущей исполнительской деятельности из числа сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и на основании приказа ректора назначается заместитель заведующего кафедрой, выполняющий функции заведующего в случае отсутствия последнего.

4.8. При заведующем кафедрой может быть создан Совет кафедры, выполняющий совещательные функции. Персональный состав Совета кафедры определяется заведующим кафедрой и утверждается распоряжением по кафедре.

4.9. Права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

4.10. Планирование и обсуждение результатов деятельности кафедры осуществляется на заседаниях кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже чем 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседании кафедры участвует весь состав кафедры.

4.11. Решение на заседании кафедры принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании кафедры сотрудниками. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие только штатные преподаватели. Каждый сотрудник кафедры имеет

проголосовало

участвующих в голосовании.

4.11. В случае необходимости на заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, представители деканата, административных служб, ректората университета. .v

4.12. На каждом заседании обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой/председательствующим и секретарем данного заседания.

5- ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность кафедры, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

5.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора университета площадях (139, 221, 234, гк 202 мк). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

5.3. Основные фонды и иное имущество кафедры является федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица (МОЛ) подразделения.

5.4. Заведующий кафедрой организует обеспечение достоверного учета и

сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных, за МОЛ подразделения.

5.6. Сотрудники кафедры обязаны использовать имущество кафедры бережно экономно и в соответствии с его целевым назначением.

ОРГАНИЗАЦИОННО-РОЛЕВАЯ СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

Заведующий
кафедрой

Секретарь
кафедры

Зам.зав. кафедрой по
учебной работе

Начальник
Научно-образовательного
центра (НОЦ)

Преподаватели,
студенты

Секретарь
ГЭК

Ответственные

По научной
работе

По учебно-мето-
дической работе

По ,
г п о

По междуна-
родной
деятельности

Кураторы

Преподаватели

Научные
сотрудники,
студенты

Административное руководство

Функциональное руководство

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Обозначение документа	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
		измененного	замененного	нового	изъятого				
				1					

