

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОМИИТ))**



ОКС 03.120.10

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

КАФЕДРА «ИСТОРИЯ, ФИЛОСОФИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положения о кафедре «История, философия и культурология», утв. ректором 16.04.2013		
	Разработчик	кафедра «История, философия и культурология»		
Утверждено:	Ректором			
3. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012		
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<table border="1"><tr><td>✓</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	✓
✓				
4. Срок действия:	До планового пересмотра:			

КАФЕДРА «ИСТОРИЯ, ФИЛОСОФИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

1 Общие положения

Кафедра «История, философия и культурология» (далее - кафедра) является структурным подразделением университета, входящим в состав института автоматизируемых телекоммуникаций и информационных технологий (ИАТИТ).

Кафедра участвует в организации и осуществлении учебно-воспитательного процесса с обучающимися по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры всех специальностей и направлений.

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета.

Кафедра создается, организуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

2 Управление кафедрой

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до окончания срока трудового договора решением ученого совета университета по представлению ректора или директора ИАТИТа.

3 Организационная структура

В состав кафедры входят:

заведующий,

профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),
учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

4 Функции

4.1. Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры;
- план заседаний кафедры и методологических семинаров;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план научно-исследовательских работ;
- план повышения квалификации;

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются в журнале и обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников кафедры осуществляется путём повышения квалификации на курсах или стажировок. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в пять лет). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации или отчет о стажировке предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает заведующий кафедрой. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация учебно-вспомогательного персонала кафедры.

4.3. Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план работы кафедры.

Обеспечение учебного процесса компьютерными программами осуществляется управлением информационных технологий. Кафедра разрабатывает программные продукты и использует разработки других кафедр для внутреннего использования.

4.4. Анализ со стороны руководства кафедры

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости;

уровень квалификации персонала;
достижение целей в области качества.

4.5. Отчетность

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

годовой отчёт о работе кафедры – в учебно-методическое управление;
отчёт о научно-исследовательской работе – в научно-исследовательскую часть;
а также другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, ИАТИТа или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета университета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете университета.

5 Взаимоотношения с другими подразделениями

Кафедра, как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий, готовит к подписанию финансовые договоры через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации переподготовки ОмГУПСа.

Также через руководство университета кафедра заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, административными организациями, учреждениями среднего профессионального и высшего образования.

6 Права

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, факультета и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

7 Ответственность

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8 Оценка работы

8.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме рефератов и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачетах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.2 Самооценка деятельности кафедры

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий и открытых лекций. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

В соответствии с планом на кафедре проводятся внутренние аудиты. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в отдел по нормативному обеспечению лицензионной и аккредитационной деятельности учебно-методического управления.

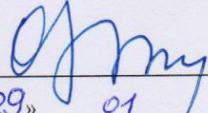
Лист для предложений по улучшению стандарта организации

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страниц				Основание для изменения	Исполнитель	Подпись	Дата
	Измененных	Заменённых	Новых	Аннулированных				

УТВЕРЖДАЮ

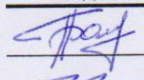

Ректор ОмГУПС


С.М. Овчаренко
«29» 01 2018 г.

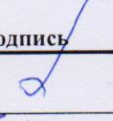
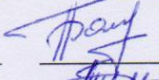
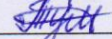
КАФЕДРА «ИСТОРИЯ, ФИЛОСОФИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой ИФК	Баландин С.А.		16.01.2018
Проверил	Директор ИАТИТ	Кильдибеков А.Б.		16.01.2018
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по учебной работе	Комякова Т.В.		25.01.2018
	Начальник учебно-методического управления	Баландин С.А.		16.01.2018
	Юрисконсульт	Туманова Т.О.		18.01.2018

Рассмотрено и принято
на учебном совете 26.01.2018, протокол № 5