

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Находке
кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Геренничева
« »


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СК-ОРД-ПСП-130008-2022

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой гуманитарных и
социально-экономических дисциплин

В.А. Животов
В.А. Животов
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ»
в г. Находке

О.В. Подкопаева
О.В. Подкопаева
подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин
Д.В. Манежкин
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова
Д.О. Терпугова
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова
О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко
В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «29» 12 2022 № 1111

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Находке,	—	филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Находке
Кафедра ГСЭД	—	кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ФГОС	—	Федеральный государственный образовательный стандарт
ВКР	—	выпускная квалификационная работа
ВО	—	высшее образование
ОРП	—	отдел по работе с персоналом
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ГАК	—	Государственная аттестационная комиссия
НИР	—	научно-исследовательская работа
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
УМКД	—	учебно-методический комплекс дисциплины
ЭК	—	Экспертная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре гуманитарных и социально-экономических дисциплин филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет» в г. Находке является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ГСЭД является структурным подразделением филиала, обеспечивающим разработку и реализацию основных образовательных программ высшего образования, осуществляющим все виды учебной, учебно-методической и внеучебной работы по специальным дисциплинам, научно-исследовательскую и воспитательную деятельность, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра ГСЭД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала, по согласованию с первым проректором.

1.5. Кафедра ГСЭД находится в непосредственном подчинении директора филиала.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров кафедра ГСЭД является выпускающей.

1.7. Работа кафедры ГСЭД осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана филиала, и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.8. Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин разрабатывает основные образовательные программы по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление»; «Управление персоналом»; «Экономика»; «Туризм»; «Дизайн», по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС, ведет преподавание общепрофессиональных дисциплин, базовых дисциплин и дисциплин профессионального цикла и является ответственной за выпуск бакалавров данных направлений. Создает методические материалы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, методические материалы по направлениям подготовки.

1.9. Кафедра ГСЭД руководит выпускными квалификационными работами, практиками, научно-исследовательской работой обучающихся, организует и проводит государственную итоговую аттестацию, разрабатывает и вносит корректировку в учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы.

1.10. Кафедра ГСЭД не обладает собственными печатями и штампами.

1.11. Филиал закрепляет за кафедрой ГСЭД помещения для работы профессорско-преподавательского состава, специализированные лаборатории, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую, производственную и проектную деятельность.

1.12. В своей деятельности кафедра ГСЭД руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» и директора филиала, решениями ученого совета университета.

1.13. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами /

распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» и директора филиала.

1.14. Деятельность кафедры ГСЭД оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

2. Структура кафедры ГСЭД

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ГСЭД утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора филиала, согласованному с первым проректором.

Штатное расписание кафедры ГСЭД включает в себя профессорско-преподавательский состав.

2.2. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ГСЭД относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента.

2.3. Профессорско-преподавательский состав кафедры ГСЭД включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные работники филиала (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками филиала (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей приглашаются крупные специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели (остепененные) и научные работники других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов на должности не ниже доцента.

2.4. Замещение всех должностей ППС кафедры ГСЭД производится по срочному трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

2.5. Штатное расписание ППС кафедры ГСЭД формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором по представлению директора филиала.

2.6. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ГСЭД – создание в составе ГСЭД новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора филиала, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ГСЭД является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.7. Место нахождения структурного подразделения: 692902, Приморский край, город Находка, улица Озерная, дом 2, аудитория 211, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры ГСЭД возможно только на основании приказа ректора. Заведующий кафедрой доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи кафедры ГСЭД

3.1. Основными целями деятельности кафедры ГСЭД являются:
подготовка кадров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС;
организация и осуществление на качественном уровне учебно-методической работы;

организация воспитательной работы среди обучающихся, профессорско-преподавательского состава и работников кафедры ГСЭД;

развитие у обучающихся творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни;

подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. Для реализации указанных целей кафедры ГСЭД последовательно и системно обеспечивает решение нижеперечисленных задач:

3.2.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры ГСЭД.

3.2.2. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии обучающихся через систему комплексной подготовки обучающихся для будущей работы в определенной области профессиональной деятельности.

3.2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры ГСЭД, использование результатов научных исследований в образовательном процессе с целью формирования в Филиале исследовательского типа обучения.

3.2.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры ГСЭД, а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий.

3.2.5. Организация и реализация научных исследований научно-педагогическими работниками кафедры ГСЭД в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

3.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к трудовой деятельности и жизни в современных условиях; профилактика в молодежной среде проявлений экстремизма и терроризма.

3.2.7. Участие в формировании внутрифакультетской и внутривузовской систем обеспечения качества обучения, вовлечение обучающихся и научно-педагогических работников кафедры ГСЭД в работу по постоянному совершенствованию качества обучения.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Кафедра ГСЭД выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач.

4.1.1. В рамках организационно-методической работы:

4.1.1.1. Предоставление в отдел учебно-воспитательной и научной работы

предложений по распределению учебно-педагогической нагрузки на предстоящий учебный год между профессорско-преподавательским составом кафедры.

4.1.1.2. Рассмотрение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры, а также отчетов об их выполнении.

4.1.1.3. Разработка и утверждение планов и отчетов о работе кафедры.

4.1.1.4. Регулярное проведение и обсуждение итогов взаимопосещений занятий заведующим кафедрой и ППС кафедры.

4.1.1.5. Использование различных форм контроля образовательного процесса с целью выявления недостатков и выработки мер по их устранению.

4.1.1.6. Организация делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры и обеспечению образовательного процесса.

4.1.1.7. Внесение предложений по развитию материально-технического обеспечения и совершенствованию материальной базы кафедры.

4.1.2. В рамках учебно-методической работы:

4.1.2.1. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры.

4.1.2.2. Подготовка к публикации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы; организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы по профилю кафедры.

4.1.2.3. Формирование и актуализация информационных ресурсов кафедры.

4.1.2.4. Проведение учебных занятий по закрепленным за кафедрой дисциплинам, предусмотренных учебными планами подготовки обучающихся, с использованием интерактивных форм работы.

4.1.2.5. Руководство самостоятельной работой обучающихся. Разработка соответствующих методических рекомендаций и других методических материалов для организации помощи обучающимся в самостоятельном освоении теоретического материала, проведение индивидуальных и групповых консультаций.

4.1.2.6. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии.

4.1.2.7. Проведение мероприятий воспитательного характера, направленных на повышение интереса к качественному обучению по избранному направлению.

4.1.2.8. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.1.2.9. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой.

4.1.2.10. Проведение мониторинга знаний, умений и навыков обучающихся с последующей оперативной коррекцией содержания и технологий обучения по дисциплинам кафедры.

4.1.2.11. Организация и проведение открытых, пробных, а также других видов занятий для профессорско-преподавательского состава кафедры.

4.1.2.12. Работа по поиску, определению, согласованию и предоставлению обучающимся баз (мест) проведения всех видов практики.

4.1.2.13. Проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Разработка (при необходимости) индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.2.14. Представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных документов филиала / ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.3. В рамках научно-исследовательской деятельности:

4.1.3.1. Проведение научно-исследовательской работы по тематике кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР в рамках основных научных направлений кафедры и внедрение их результатов в образовательный процесс.

4.1.3.2. Планирование научной работы кафедры и предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями локальных актов филиала / ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.3.3. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ.

4.1.3.4. Организация и проведение научных мероприятий кафедры (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.), участие в научных мероприятиях различного уровня по профилю кафедры.

4.1.3.5. Привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе по утвержденной тематике, организация публикации результатов научных исследований, проводимых обучающимися совместно с ППС кафедры.

4.1.3.6. Разработка тематики и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

4.1.3.7. Подготовка заключений и рецензий по научным разработкам ППС кафедры, соискателей извне, а также рецензий с рекомендациями для опубликования научных статей и работ.

4.1.3.8. Установление связей с учреждениями и организациями по профилю деятельности кафедры в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-консультационных услуг.

4.1.4. В рамках кадровой работы и ресурсного обеспечения:

4.1.4.1. Планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

4.1.4.2. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов практиков предприятий и организаций в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.4.3. Представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями локальных актов филиала / ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.5. В рамках воспитательной работы:

4.1.5.1. Оказание помощи обучаемым в организации и проведении внеучебных мероприятий.

4.1.5.2. Участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

4.1.5.3. Участие в трудоустройстве выпускников и дальнейшее взаимодействие с ними и работодателями в целях совершенствования качества подготовки бакалавров в профильной сфере деятельности.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ГСЭД имеет право:

формировать предложения по обеспечению кафедры необходимыми ресурсами, в том числе в виде предложений в план финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

участвовать в разработке образовательных программ, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

привлекать (по согласованию с руководством) работников других подразделений и сторонних организаций к участию, в мероприятиях, проводимых кафедрой;

представлять филиал во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

взаимодействовать с соответствующими подразделениями филиала по своевременному обеспечению образовательного и научного процессов.

5.2. Для реализации установленных прав кафедра ГСЭД имеет следующие полномочия:

5.2.1. Кафедра ГСЭД осуществляет учебную, методическую работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом директора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению:

5.2.1.1. Учебная работа кафедры ГСЭД включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами студентов, а также контроль знаний студентов.

5.2.1.2. Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов.

5.2.1.3. Кафедра ГСЭД осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

5.2.1.4. Кафедра ГСЭД создает условия для самостоятельной работы студентов и руководит ею. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ проводятся консультации. График консультаций ППС формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доску объявлений кафедры.

5.2.1.5. Кафедра ГСЭД обеспечивает внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения, практико-ориентированного подхода к обучению.

5.2.1.6. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, кафедра ГСЭД разрабатывает учебно-методический комплект дисциплин, закрепленных за кафедрой, учебно-методический комплект специальности (направления).

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры, копия протокола заседания кафедры представляется в отдел учебно-научной и воспитательной работы.

В случае изменения учебных планов, объективной утраты актуальности учебно-методических материалов кафедра ГСЭД готовит представление на имя директора департамента по учебной и воспитательной работе о внесении изменений и дополнений в список УМКД. Представление визирует заведующий кафедрой.

5.2.1.7. Кафедра ГСЭД на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри филиала, так и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах по линии соискательства.

План подготовки научных кадров через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в отдел аспирантуры и докторантуры в установленные сроки.

5.2.2. Научные исследования на кафедре ГСЭД ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

использование полученных результатов в образовательном процессе;

содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры:

практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется проректором по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе.

5.2.3. Кафедра ГСЭД ведет воспитательную работу в рамках свободного партнерства и сотрудничества взаимоотношений «преподаватель-студент», «студент-преподаватель», направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.

5.2.4. Кафедра ГСЭД может реализовывать дополнительные образовательные программы в рамках существующих в филиале локальных нормативных актов.

5.2.5. Кафедра ГСЭД принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.

5.2.6. Кафедра ГСЭД принимает участие во всех общественных мероприятиях филиала и университета.

5.2.7. Кафедра ГСЭД:

5.2.7.1. Кафедра ГСЭД постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.

Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2.7.2. Кафедра ГСЭД участвует в организации подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации и в ее проведении.

5.2.7.3. Работники кафедры ГСЭД участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

5.2.7.4. С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов кафедра ГСЭД собирает информацию о выпускниках:

трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий;
зарегистрированных на бирже труда.

5.2.7.5. Кафедра ГСЭД принимает активное участие в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимодействия кафедры ГСЭД с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи кафедры ГСЭД со структурными подразделениями филиала и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Срок исполнения
Формирование кафедрального расчёта учебной нагрузки	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Расчёт	3 рабочих дня
Формирование предложений в расписание занятий на новый семестр (при необходимости)	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Служебная записка	2 рабочих дня
Формирование отчёта о работе кафедры за учебный год	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Отчёт	5 рабочих дней
Подготовка плана работы кафедры	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	План	5 рабочих дней
Формирование отчёта о выполнении нагрузки	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Отчёт	5 рабочих дней
Формирование заявки на приобретение научно-исследовательского оборудования и расходных материалов	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Заявка	2 рабочих дня
Подготовка документов для оформления работников для участия в НИР	Отдел учебно-воспитательной и научной работы	Заявка, личные заявления	3 рабочих дня
Формирование заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств	Центр информационных технологий	Заявка	2 рабочих дня
Формирование заявки на ремонт неисправной	Центр информационных	Заявка	2 рабочих дня

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Срок исполнения
компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на кафедре	технологий		

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедры ГСЭД в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первому проректору, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ГСЭД в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой ГСЭД.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью кафедры ГСЭД осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, выбираемый на ученом совете филиала путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

7.3. В выборах на должность заведующего кафедрой ГСЭД может участвовать лицо в соответствии с действующим законодательством РФ. После избрания заведующий кафедрой ГСЭД утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора.

7.4. Процедура избрания заведующего кафедрой ГСЭД определяется ученым советом филиала.

7.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой ГСЭД отчитывается перед кафедрой и ученым советом филиала, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

7.6. Заведующий кафедрой ГСЭД может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ученый совет филиала, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

7.7. Заведующий кафедрой ГСЭД несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.8. Заведующий кафедрой ГСЭД осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

7.9. Заведующий кафедрой ГСЭД самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения.

обязательные для всех работников кафедры.

7.10. Коллегиальным органом управления кафедрой ГСЭД является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая совместителей.

Заседание кафедры ГСЭД считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

7.11. На заседании кафедры ГСЭД рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 – 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.12. Протоколы заседаний кафедры ГСЭД должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры ГСЭД подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

7.13. На время отсутствия заведующего кафедрой ГСЭД (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и процессов несет заведующий кафедрой.

8.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

ненадлежащее осуществление общего руководства кафедрой, в том числе распределение ответственности и полномочий между работниками, а также управление развитием подразделения;

невыполнение поручений руководства, связанных с деятельностью подразделения;

несоблюдение требований локальных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

ненадлежащее управление документацией подразделения;

несвоевременную разработку и актуализацию комплексного методического обеспечения образовательных программ (в случае выпускающей кафедры) и / или учебных дисциплин (в случае кафедры общей подготовки);

необеспечение своевременного ознакомления подчиненных работников с локальными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с требованиями п.5.8 Положения о системе электронного документооборота в ФГБОУ ВО «ВВГУ» в действующей редакции;

неполноту и недостоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

необеспечение надлежащего управления информацией подразделения в информационных системах ФГБОУ ВО «ВВГУ» (сведениями на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» и др.);

несоблюдение работниками подразделения трудовой и исполнительской

дисциплины, в том числе невыполнение работ в соответствии с установленными сроками;

несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение возложенных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Работники кафедры ГСЭД несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности; организация работы по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» / филиала.

8.4. Работники кафедры ГСЭД за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ГСЭД, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является заведующий кафедрой ГСЭД.

Таблица 2 – Номенклатура дел кафедры ГСЭД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
130008 - КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН				
130008-01	Положение о кафедре. Копия		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 11640004-06
130008-02	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 в	
130008-03	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 220 прим.	
130008-04	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 215 прим.	
130008-05	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 года ст. 203, 216	Решение ЭК, протокол
СК-ОРД-ПСП-130008-2022	Редакция 05	Страница 13 из 15		24.11.2022

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
				от 16.01.2017 № 1
130008-06	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новым ст. 475 б	
130008-07	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 476 б	
130008-08	Учебные планы по направлению подготовки. Графики учебного процесса		5 лет ст. 478, 495	
130008-09	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 497	
130008-10	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 492	
130008-11	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура дел вуза Подлинники в ООПС ФГБОУ ВО «ВВГУ». Дело № 114151-04
130008-12	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 491	
130008-13	Курсовые работы (проекты) студентов ВО		4 года ст. 481	Решение ЭК протокол от 16.01 2017 № 1
130008-14	Отчеты студентов ВО о прохождении практик		3 года п.11-11	Примерная номенклатура дел вуза
130008-15	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 года ст. 495	
130008-16	Журнал регистрации выдачи направлений на практику		1 год 5 лет ст. 182 г	
130008-17	Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов ВО		1 год 5 лет ст. 182 г	
130008-18	Номенклатура дел кафедры.		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
				09
130008-19	Описи на дела, переданные в архив университета		3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
130008-20	Акты о выделении дел к уничтожению Копии		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000326-11