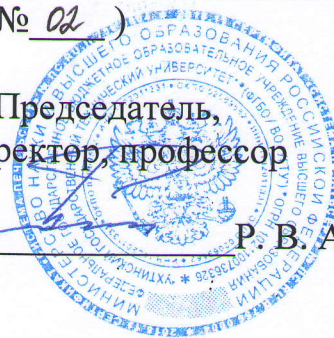
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии факультет Экономики, управления и информационных технологий	Лист 1 Всего листов 11
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0


УТВЕРЖДЕНО
 решением ученого совета
 (протокол от 24.02.2021
 № 02)

Председатель,
 ректор, профессор


 Р. В. Агинея



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре документоведения, истории и философии

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 2 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – университет) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.2. Настоящее положение о выпускающей кафедре документоведения, истории и философии (далее – кафедра) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействие с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы.

1.4. Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.


1.5. Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета университета.

1.6. Кафедра не является юридическим лицом.

1.7. Содержание и регламентацию деятельности кафедры определяют годовые и перспективные планы работы, локальные нормативные акты университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы, направленной на подготовку специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 3 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), научных исследований по профилю кафедры.

2.2. Преподавание социально-гуманитарных и правовых дисциплин, ориентированное на целенаправленную социализацию обучающихся, формирование ценностных ориентаций и творческой личности специалиста нового поколения.

2.3. Оптимизация структуры и содержания учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, совершенствование методики проведения учебных занятий, организации учебных и производственных практик.

2.4. Создание информационно-образовательной среды кафедры, в том числе, на основе интерактивных дистанционных курсов.

2.5. Расширение потенциала и возможностей кафедры в сфере дополнительного профессионального образования.

2.6. Повышение эффективности фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научных работ в области документоведения и документационного обеспечения управления, аудиовизуальных и научно-технических документов и архивов.


2.7. Повышение эффективности фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научных работ в гуманитарной области.

2.8. Совершенствование подходов к разработке и внедрению в учебный процесс учебных пособий и иной учебно-методической литературы, тематических планов и учебных программ курсов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

2.9. Совершенствование форм учебно-методического сотрудничества с профильными кафедрами образовательных учреждений высшего образования, УМО (РГГУ) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, организациями-работодателями выпускников по вышеуказанному направлению.

2.10. Целенаправленное формирование кадрового потенциала кафедры с учетом перспектив развития и потребностей хозяйственного комплекса Республики Коми в квалифицированных кадрах документоведов за счет привлечения на кафедру наиболее успешных и талантливых выпускников. Создание условий для профессионального роста, систематического повышения квалификации профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала кафедры.

2.11. Создание современной материальной основы с целью организации образовательной и научно-исследовательской работы кафедры,

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 4 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

обеспечивающей высокий уровень научных исследований и разработок для решения актуальных проблем развития региона.

2.12. Поиск новых форм профорIENTATIONной работы, расширение взаимодействия со средними, а также средне-профессиональными учебными заведениями г. Ухты и Республики Коми.

2.13. Гражданско-патриотическое воспитание студентов посредством формирования исторического сознания в рамках аудиторных занятий, поисковой работы, осуществляемой на базе историко-патриотического центра имени М. Е. Уляшова и А. И. Ракитина, связанной с деятельностью поискового отряда «Ухтинец», исследовательской работы в области устной истории.

3. ФУНКЦИИ

Кафедра, на которую возложена ответственность за содержательную концепцию образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и организационно-методические решения по ее реализации, имеет статус выпускающей кафедры.

Кафедра осуществляет преподавание дисциплин по соответствующим направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, научной работой и всеми видами практик обучающихся.


Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Кафедра самостоятельно разрабатывает основную образовательную программу (далее – ООП) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом содержания образования и условий организации образовательного процесса, регламентированного соответствующей учебно-методической документацией.

3.1.2. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий и оценки знаний, обучающихся по дисциплинам, закрепленными за кафедрой в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами дисциплин и практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов университета.

3.1.3. Разрабатывает учебно-методическую документацию по сопровождению дисциплин.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 5 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

3.1.4. Своевременно обновляет учебно-методические материалы преподаваемых дисциплин с учетом современных образовательных технологий.

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

3.1.6. Организует методические семинары по вопросам организации учебной работы, контроля самостоятельной работы обучающихся, проводит работу по изучению и распространению передового педагогического опыта.

3.1.7. Организует и осуществляет контроль над самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, рефератов, контрольных работ и курсовых работ (проектов).

3.1.8. Осуществляет проведение текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся. Организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии банки тестовых заданий по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

3.1.9. Планирует приобретение учебных и учебно-методических изданий для формирования библиотечных фондов, проводит мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой.

3.1.10. Взаимодействует с профильными кафедрами других образовательных организаций, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, а также корректирует учебный процесс в соответствии с потребностями предприятий и организаций региона.

3.1.11. Взаимодействует с УМО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (РГГУ).


3.1.12. Выпускающая кафедра кроме общих функций и задач, решаемых всеми кафедрами университета, выполняет ряд специальных функций:

- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по направлению подготовки (специальности);

- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

- проводит самообследование направления подготовки (специальности) с последующей подготовкой отчета в рамках подготовки к процедуре аккредитации;

- контролирует соответствие содержания рабочих программ, разрабатываемых другими кафедрами, требованиям ФГОС направления

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 6 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и нормативным документам;

- готовит предложения по корректировке учебных планов;
- разрабатывает и обновляет программы всех видов практик, предусмотренных учебным планом и обеспечивает их организацию и проведение;
- организует подготовку обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации; разрабатывает экзаменационные материалы, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- формирует состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и обеспечивает ее функционирование;
- участвует в приемной кампании на всех ее этапах и способствует трудоустройству выпускников;
- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, на предприятиях и в организациях;
- участвует в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Научно-исследовательская деятельность:

3.2.1. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся, развивает их творческую активность.


3.2.2. Проводит научно-исследовательскую работу (далее - НИР) по тематике кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР, планами работы кафедры и внедрение их результатов в учебный процесс.

3.2.3. Проводит экспертную оценку научных проектов, научных статей, монографий, научно-исследовательских работ и др., дает заключения и рекомендации для опубликования результатов научных разработок, их внедрения и использования в учебном процессе.

3.2.4. Участвует в научно-методических, научно-практических и научных конференциях, семинарах, конгрессах, в том числе с участием обучающихся.

3.2.5. Активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научной и научно-технической деятельности, включая создание и участие во временных научных и научно-технических коллективах, исследовательских центрах.

3.2.6. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 7 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

3.2.7. Организует академическую мобильность научно-педагогических работников (далее – НПП) и обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

3.3.1. Проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств, формирование современного научного мировоззрения.

3.3.2. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.3. Привлекает студентов к организации мероприятий, проводимых на базе историко-патриотического центра имени М. Е. Уляшова, А. И. Ракитина.

3.3.4. Привлекает студентов к организации мероприятий, проводимых на базе музея Ухтинского государственного технического университета.


3.3.5. Привлекает студентов к реализации проектов функционирующего при кафедре Центра устной истории.

3.3.6. Проводит поисковую работу в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших, имен и судеб пропавших без вести при защите Отечества, розыск их родственников.

3.4. Кадровая работа и ресурсное обеспечение:

3.4.1. Проводит работу, направленную на повышение квалификации научно-педагогических работников:

- планирование прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- внедрение в учебный процесс новых инновационных технологий;
- рассмотрение на заседаниях кафедры индивидуальных планов работы преподавателей;
- формирование конкурентной академической среды посредством открытого конкурсного отбора, аттестации сотрудников, внутренних конкурсов;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 8 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

– привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов - представителей научных и производственных организаций.

3.4.2. Планирует и реализует программу мероприятий, направленных на совершенствование учебной базы кафедры.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность всех структурных подразделений университета, задействованных в реализации ООП, закрепленной за кафедрой, в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Привлекает к педагогической и научной деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.3. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.


3.5.4. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

3.5.5. Проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технических ресурсов, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях и компьютерных классах.

3.5.7. Проводит ежемесячные протоколируемые заседания с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов кафедры, индивидуальных планов и отчетов работы НПР, оценки их выполнения, рабочих программ дисциплин, результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, результатов научно-исследовательской деятельности аспирантов, кандидатур НПР (заведующего кафедрой), выдвигаемых на конкурсный отбор (выборы) и других вопросов отнесенных к ее компетенции.

3.5.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел.

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 9 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура, штатный состав кафедры определяются объемом и характером учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами, характером и объемом научной работы.

4.2. Штатное расписание формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с локальными нормативными актами. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.3. Штатный состав кафедры включает должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к НПР и учебно-вспомогательный персонал (далее - УВП).

4.4. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу, включающего в себя должности заведующего, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.5. Замещение должностей НПР проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует избранию по конкурсу.


4.6. К УВП относятся должности специалистов по учебно-методической работе, техников различных категорий.

4.7. Заключение трудового договора с назначением на должность и расторжение трудового договора с работниками производится приказом ректора.

4.8. НПР ежегодно повышают квалификацию по информационно-коммуникационным технологиям, не реже чем один раз в два года по программам повышения квалификации педагогического образования и не реже чем один раз в три года по программам профильного образования.

4.9. Содержание и регламентацию работы НПР кафедры определяют инструкции о правах и обязанностях (должностные инструкции), трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, календарный учебный график, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, документы университета.

4.10. Содержание и регламентацию работы УВП кафедры определяют трудовые договоры, инструкции о правах и обязанностях (должностные инструкции).

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 10 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Общее и оперативное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый ученым советом университета путем голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий ученую степень и ученое звание, утверждаемый в должности приказом ректора.


5.2. Заведующий кафедрой:

- разрабатывает готовые и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- согласовывает учебные планы, рабочие программы дисциплин и практик, документы, регламентирующие деятельность кафедры;
- вносит в установленном порядке руководству факультета и университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- своевременно доводит до сведения работников кафедры приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности кафедры, факультета, университета и контролирует их исполнение;
- контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на кафедре.

5.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий кафедрой.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 11 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

6.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников кафедры устанавливается настоящим положением и должностными инструкциями.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ


7.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, специализированные аудитории, подсобные помещения). Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры.

7.2. Ответственность за учебные аудитории, безопасность и состояние оборудования несут соответствующие преподаватели и учебно-вспомогательный персонал.

7.3. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

8.1. Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными локальными нормативными актами.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 06/01-2021
	Кафедра документоведения, истории и философии Факультет экономики, управления и информационных технологий	Лист 12 Всего листов 12
	Положение о кафедре документоведения, истории и философии	Версия 1.0

8.2. Кафедра устанавливает и поддерживает сотрудничество с внешними организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Кафедра принимает к исполнению приказы ректора, решения ученого совета факультета и ученого совета университета, касающиеся ее деятельности.

Разработал

Заведующий кафедрой ДИиФ



А. Н. Кустышев