



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
И.О. ректора ФГБОУ ВПО «ПГУ»
_____ А.Д. Гуляков
« ____ » _____ 201_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____._____.201_ № _____

МЕТОДОЛОГИЯ НАУКИ, СОЦИАЛЬНЫЕ ТЕОРИИ И ТЕХНОЛОГИИ

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Методология науки, социальные теории и технологии» (далее – кафедра, МНСТиТ) является основным учебно-научным структурным подразделением Педагогического института (далее – институт, ПИ) в составе Пензенского государственного университета (далее - университет), обеспечивающим проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы. Кафедра подчиняется непосредственно директору ПИ.

1.2 Кафедра организует свою деятельность на основе:

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья _____);

Федерального Закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.96 № 125-03 (статья _____);

Постановления Правительства РФ от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования»;

Постановления Правительства РФ от 21.03.2011 №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;

Лицензии серии ААА № 002015 на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» от 05.10.2011, регистрационный № 1928 (Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 3187-06 от 05.10.2011 о выдаче лицензии);

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (утвержден Министерством образования РФ 27.05.2011);

Политики и целей в области качества Пензенского государственного университета, принятыми Ученым советом университета 27.10.2011, протокол № 2;

Политики и целей в области качества Педагогического института, принятыми на Ученом совете института _____, протокол № _____;

Политики и целей в области качества кафедры, принятыми на заседании кафедры _____, протокол № _____;

СТУ 151.0.10-2007 Система менеджмента качества. Руководство по качеству;

Приказа по университету о реорганизации кафедры «Социальные теории и технологии» на кафедру «Методология науки, социальные теории и технологии» от 01.08.12 № 14/1;

Положения о Педагогическом институте

Правил внутреннего распорядка Пензенского государственного университета (утверждены Ученым советом университета 16.05.2002);

Положения об институте кураторства (утверждено приказом ректоратом университета от 13.06.2003 № 393/0);

Тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования (Приказ Министерства образования РФ от 24.01.2002).

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется инструкцией университета И 151.1.51.02—2005 «Выборы директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами. Порядок подготовки и проведения.».

1.4 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с ежегодными планами, охватывающими все стороны учебной, научной, методической и воспитательной работы, вопросы повышения квалификации преподавателей и другие стороны работы кафедры.

1.5 Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые проходят не реже одного раза в месяц.

Необходимый перечень документов определяется номенклатурой дел, утвержденной заведующим кафедрой.

1.6 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом университета после соответствующего постановления Ученого совета университета.

1.7 Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника-специалиста, выпускника-бакалавра обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, формирование его гражданской позиции.

1.8 Главной целью кафедры является организация и осуществление образовательного процесса.

Руководство кафедры определяет, формулирует и документально фиксирует свои цели, намерения и направления деятельности в области образовательного процесса для достижения главной цели.

Цели кафедры вытекают из политики университета и Педагогического института в области качества и оформлены в виде отдельного документа, которые согласованы с начальником Управления качества.

С целями кафедры письменно ознакомлены все работники кафедры. Один из экземпляров целей вывешивают на доску информации кафедры (для ознакомления студентов), другой экземпляр хранят в деле кафедры.

1.9 Настоящее положение вступает в силу с момента подписания приказа.

Изменения в положение вносят приказом ректора.

1.10 Бумажный экземпляр положения (подлинник) хранят в деле кафедры, копию положения и электронную версию (диск CD) – в деле Управления качества.

Электронная версия положения о кафедре размещена на странице подразделения сайта университета по адресу: mnstt.pnzgu.ru

2 Структура кафедры

2.1 Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2 В состав кафедры входят профессора, доценты, ассистенты, преподаватели-стажеры, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных подразделений.

Штатное расписание кафедры устанавливается приказом по университету при организации кафедры и ежегодно корректируется приказом в зависимости от установленных на следующий учебный год численности обучающихся и учебной нагрузки преподавателей.

2.3 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава осуществляет-

ся на конкурсной основе в соответствии с И 151.1.51.01—2002 «Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава». Замещение указанных должностей на временной основе (совместителей) и на основе почасовой оплаты осуществляется согласно приказу по университету.

Для временного замещения вакантной должности профессора, доцента или ассистента могут быть привлечены в качестве совместителей на 0,5; 0,25 или 0,125 ставки преподаватели и сотрудники данной кафедры, других кафедр и подразделений университета, а также других организаций.

3 Задачи кафедры

3.1 Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по одной или нескольким взаимосвязанным дисциплинам.

3.2 Подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.3 Организация и осуществление научных исследований работниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.4. Подготовка выпускников-специалистов и бакалавров

4 Функции кафедры

4.1 Разработка на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов учебных планов и учебно-методических комплексов по соответствующим дисциплинам, закрепленных за кафедрой.

4.2 Разработка новых курсов, в том числе дисциплин специализации и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.

4.3 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых и выпускных работ.

4.4 Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий.

4.5 Контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий.

4.6 Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, в том числе модульных, методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей.

4.7 Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения ординаторов, интернов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

4.8 Проведение научных исследований по профилю кафедры.

4.9 Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

4.10 Проведение работы по расширению связей кафедры с государственными и коммерческими учреждениями. Проведение научных исследований на договорной основе.

4.11 Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

5 Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

5.1 Участвовать в работе всех подразделений и органов управления университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

5.2 Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.3 Вносить предложения по изменению учебных планов и учебно-методических комплексов на Ученый совет института.

5.4 Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.

5.5 Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой и руководителя секции.

5.6 Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.

5.7 Подбирать и вносить на рассмотрение Ученого совета института кандидатуры на вакантные должности кафедры. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема работников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию работников кафедры, вносить директору института предложения по их поощрению или наказанию.

5.8 Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9 Вносить на рассмотрение Ученого совета института предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.

5.10 Требовать от всех работников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

6 Ответственность кафедры

6.1 Работники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом университета и приказами ректора университета.

6.2 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3 Ответственность учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

6.4 На каждого работника кафедры возлагается ответственность за исполнение функций кафедры в соответствии с разделом 4. Ответственность за исполнение функций приведена в виде матрицы ответственности (таблица 6.1).

Таблица 6.1

Перечень функций	Заведующий кафедрой	Заместитель заведующего кафедрой	Уполномоченный по качеству	Документовед	Учебно-вспомогательный персонал (УВП)	Профессорско-преподавательский состав (ППСО)
4.1 Разработка на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов учебных планов и учебно-методических комплексов по соответствующим дисциплинам, закрепленным за кафедрой	О	И	У	У	У	И
4.2 Разработка новых курсов, в том числе дисциплин специализации и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин	О	У	У	У	У	И
4.3 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом, руководство самостоятельными занятиями студентов, текущий контроль знаний, проведение курсовых экзаменов и зачетов, рецензирование курсовых и выпускных работ	О	У	У	У	У	И
4.4 Комплексное методическое обеспечение учебного процесса: подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедры, внедрение новых образовательных технологий	О	У	У	У	У	И
4.5 Контроль качества обучения студентов по дисциплинам кафедры, анализ результатов экзаменационных сессий, организация и контроль самостоятельной работы студентов	О	И	У	У	У	И
4.6 Непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций, активизация практических и семинарских занятий, внедрение в учебный процесс активных, в том числе модульных, методов обучения с использованием современных технических средств, изучение, обобщение опыта ведущих преподавателей	О	И	У	У	У	И
4.7 Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения ординаторов, интернов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ	О	У	У	У	У	И

4.8 Проведение научных исследований по профилю кафедры	О	И	У	У	У	И
4.9 Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику	О	И	У	У	У	И
4.10 Проведение работы по расширению связей кафедры с государственными и коммерческими учреждениями. Проведение научных исследований на договорной основе.	О	И	У	У	У	И
4.11 Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка и проведение студенческих научных конференций по актуальным проблемам	О	И	У	У	У	И
О – ответственный, И – исполнитель, У – участвующий						

7 Взаимодействия

7.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями университета и внешними учреждениями (организациями) в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета:

- с ректором по вопросам предоставления проектов документов, отчетов по результатам деятельности, справок, проектов приказов, служебных записок, заявлений;

- с проректором по научной работе и инновационной деятельности по вопросам получения служебных записок, проектов документов;

- с проректором по воспитательной и социальной работе по вопросам получения предложений по совершенствованию воспитательного процесса и внеучебной работы на кафедре, служебных записок, проектов документов, отчетов;

- с проректором по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству по вопросам получения заявок на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, предложений по совершенствованию административно-хозяйственной работы на кафедре, служебных записок;

- с Издательством по вопросам получения правил и требований по оформлению материалов для издания печатной продукции, готовой печатной продукции, макетов, материалов для копирования и тиражирования;

- с библиотекой по вопросам получения заявок на литературу и информационное обеспечение;

- с учебно-методическим управлением по вопросам согласования приказов о приеме на работу на кафедру преподавателей-почасовиков, проведения производственной и преддипломной практик, по штатам кафедры, проведения государственного экзамена, проведения промежуточной аттестации, утверждения председателей и членов ГАК, ГЭК;

- с Управлением кадров по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказа об участии в конкурсе;

- с деканатом факультета по вопросам получения согласованной нагрузки преподавателями кафедры, плана работы кафедры, согласия декана о приеме преподавателей на работу с почасовой оплатой труда, решений Ученого совета факультета, утвержденного графика посещения занятий преподавателями, утвержденных индивидуальных планов

работы преподавателей;

- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов кафедры;

- с Управлением качества по вопросам получения распоряжений, касающихся системы менеджмента качества (СМК), консультационных услуг по разработке документов СМК, информации о разработанных документах, графиков интернет-тестирования, логинов и паролей от личных кабинетов студентов и преподавателей, результатов интернет-тестирования, методических рекомендаций по проведению и планированию мероприятий анализа в области управления качеством;

- с Управлением информационных технологий и коммуникаций по вопросам получения персональных компьютеров и средств множительной техники;

- с Отделом охраны труда по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда;

- с Отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по вопросам списочного состава профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;

- с внешними учреждениями (организациями) по расширению связей кафедры с организациями (учреждениями) и другими учебными заведениями и оказанию помощи на договорной основе этим учреждениям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований.

- взаимодействие с организациями по вопросам организации педагогической и производственной практики

8 Оценка результативности работы подразделения

8.1 Руководство кафедры периодически проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного совершенствования. Анализ данных осуществляется в соответствии с подразделом 8.4 СТУ 151.0.10—2007 «Система менеджмента качества. Руководство по качеству.»

Входные данные для анализа включают:

- результаты внутреннего и внешнего аудита;

- данные об удовлетворенности всех заинтересованных сторон;

- состояние компетентности персонала;

- удовлетворенность всех заинтересованных сторон и др.;

- результаты самооценки;

- факторы, связанные с потребностями в специалистах и т.д.;

- другие факторы, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности университета.

8.2 Обсуждение входных и выходных данных для анализа проводится коллективно на заседании кафедры в соответствии с подразделом 5.6 СТУ 151.0.10—2007 «Система менеджмента качества. Руководство по качеству.»

8.3 Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях И 151.1.03—2009 «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», И 151.1.04—2009 «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений.» и рекомендации Р 151.1.01—2010 «Система менеджмента качества. Оценка результативности.»

Модель рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений устанавливается приказом ректора.

8.4 По результатам анализа деятельности кафедры заведующим кафедрой могут быть приняты действия по улучшению подготовки сотрудников кафедры, ответственных за отдельные виды деятельности кафедры, корректировке методов, документации, по мотивации и стимулированию работников кафедры и другие корректирующие и предупреждающие действия.

8.5 Процесс анализа и его результаты регистрируют в соответствии с

СТУ 151.5.06—2009 «Система менеджмента качества. Управление документацией.
Управление записями.»

Заведующий кафедрой

А.В.Очкина

Декан ФППиСН

_____ А.Б. Тугаров

(личная подпись)

(дата)

Начальник Правового управления

_____ К.Б. Филиппов

(личная подпись)

(дата)

Начальник Управления качества

_____ О.И. Беляков

(личная подпись)

(дата)