

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано:
Председатель профсоюза работников
В.И. Подмарков
«___» 2015 г.

Утверждено:
Приказом первого проректора ДонНУ
от «28» декабря 2015 г. № 186/05

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ФИЛОСОФИИ

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным подразделением университета, действует на основании устава ДонНУ и настоящего положения.

1.2. Кафедра философии является общеуниверситетской, не выпускающей.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется: законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе, Законом ДНР «Об образовании», государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и документами, которые их заменяют, нормативными инструктивными документами Министерства образования и науки ДНР, Уставом Университета и Коллективным договором Университета, правилами внутреннего распорядка Университета, положением о кафедре, приказами ректора Университета, распоряжениями, указаниями и другими нормативными и распорядительными актами администрации Университета, данным типовым положением.

1.4. Полное официальное наименование: Кафедра философии Донецкого национального университета (The Chair of Philosophy, Donetsk National University).

1.5. Сокращенное официальное наименование: Кафедра философии ДонНУ (The Chair of Philosophy DonNU).

1.6. Почтовый адрес кафедры: 83001, г. Донецк, пр. Гурова, 14 (83001 Donetsk, Gurova Ave. 14).

1.7. Место нахождения кафедры: 83001, г. Донецк, пр. Гурова, 14, главный корпус ДонНУ, к. 507-510 (83001 Donetsk, Gurova Ave. 14, main academic building of DonNU).

2. Структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, соискателей, учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом ДонНУ, путем тайного голосования сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание и удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям к должности профессора.

2.3. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу.

2.4. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и оформляется приказом ректора.

2.5. При кафедре создана учебная лаборатория по изучению и моделированию социальных процессов.

3. Задачи и функции кафедры

3.1. Кафедра проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам читаемым кафедрой.

3.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

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

3.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими самостоятельных заданий, рефератов, научных статей для включения в сборник студенческого научного сообщества.

3.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.8. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.10. Научная деятельность:

– Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

– Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

– Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

– Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки ДНР, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для представления в диссертационный совет.

– Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

– Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.11. Воспитательная работа с обучающимися:

– Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

– Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

- Организационная деятельность:
- Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.
- Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.
- Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.
- Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лаборатории кафедры.

4. Управление кафедрой

4.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью кафедры осуществляет ректор Донецкого национального университета.

4.2. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой – специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за ее функционирование.

4.3. В период отсутствия заведующего кафедрой его замещает по его представлению один из сотрудников кафедры, на которого приказом ректора ДонНУ возлагается исполнение обязанностей заведующего кафедрой.

4.4. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы.

4.5. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

4.6. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

4.7. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели работники кафедры.

4.8. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и документоведом.

4.9. Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

4.10. Заведующий кафедрой:

- Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.

- Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре.

- Распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании кафедры.

- Контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и отвечает за соответствие программ преподаваемых дисциплин действующим стандартам, утвержденным МОН ДНР.

- Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.

- Организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры.

– Вносит предложения на заседание кафедры и Учёного совета университета по досрочному расторжению трудового договора с преподавателями (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса Правил внутреннего распорядка университета.

– Представляет интересы кафедры на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.

– Представляет планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам.

4.11. Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

– Приказов и распоряжений ректора (проректора).

– Всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре.

– Действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.

– По согласованию с ректором университета осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в учебный отдел необходимых документов для оформления сотрудников.

– Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры.

– Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре.

– Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

4.12. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой, Ученым советом университета.

4.13. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом.

4.14. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру задач;

– несоблюдение действующего законодательства;

– ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества кафедры;

– нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых кафедре;

– несвоевременное повышение квалификации специалистов, неэффективное использование штатов;

– несоблюдение работниками кафедры Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;

– несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– невыполнение санитарно-гигиенических требований и соблюдение противоэпидемических мероприятий;

– ненадлежащее состояние рабочих мест и закрепленных помещений за работниками кафедры;

– невыполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.

4.15. Права, обязанности и ответственность работников кафедры вытекают из совокупности задач их деятельности.

4.16. Полномочия, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора.

4.17. Штатное расписание кафедры утверждается ректором на основании

представления заведующего кафедрой в установленном порядке.

5. Права кафедры

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры.

5.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.

5.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

5.6. Участвовать в работе Ученого и Научно-методического советов Университета, заседаниях других кафедр Университета.

6. Права заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

– В установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений ДонНУ.

– Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности кафедры, в том числе представлять интересы кафедры на Ученом совете университета, в ректорате, в других подразделениях ДонНУ.

– Издавать распоряжения, касающиеся организации работы кафедры в рамках настоящего Положения.

– Вносить на рассмотрение представление о приеме, переводе, увольнении работников кафедры, об установлении работникам кафедры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в ДонНУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

– Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

– Разрабатывать предложения по совершенствованию работы кафедры, ее финансового и кадрового обеспечения.

6.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.3. Требовать от сотрудников кафедры:

– Выполнения локальных нормативных актов ДонНУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников кафедры, нарушающих данные нормативные акты;

– Выполнения распоряжений ректора (проректора) и заведующего кафедрой, направленных на выполнение заведующим кафедрой и сотрудниками кафедры их обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями.

6.4. Распоряжения заведующего кафедрой обязательны для всех работников и обучающихся кафедры.

7. Обязанности заведующего кафедрой

7.1. Заведующий кафедрой обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью кафедры и эффективное использование ее ресурсов;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы кафедры, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании кафедры;
- своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности кафедры;
- регулировать производственные отношения между работниками кафедры;
- в соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров кафедры, применять меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в ДонНУ;
- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников кафедры и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- своевременно отслеживать наличие у преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению преподаваемых дисциплин, которые используются в учебном процессе;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников кафедры;
- готовить представления о поощрении сотрудников кафедры в соответствии с положением;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за кафедрой;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ее ведение материально-техническую базу;
- своевременно внедрять в практику работы кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;

7.2. организовывать:

- Труд работников кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
- Ведение отчетности.

8. Делопроизводство кафедры

Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с номенклатурой дел ДонНУ, инструкцией по делопроизводству.

9. Ответственность кафедры

9.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством ДНР, Уставом Университета и приказами ректора Университета.

9.2. 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.

10. Взаимоотношения

10.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

10.2. Кафедра сотрудничает с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры и по вопросам, касающиеся осуществления деятельности кафедры.

11. Заключительные положения

- 11.1. Это Положение вводится в действие приказом ректора Университета.
- 11.2. Изменения и дополнения к этому Положению рассматриваются и принимаются Ученым советом Университета по предоставлению Ученых советов факультетов и вводятся в действие приказом ректора ДонНУ.

Зав. кафедрой философии,
д.филос.н., проф.

Т.А. Андреева

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт
_____ В.Ю. Василевич