

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «26» ноября 2020 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «26» ноября 2020 г.
приказ № 347-ОД

Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в
государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
на основании постановления Правительства Астраханской
области от 26.04.2023 г. № 188-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ «ФИЛОСОФИЯ, СОЦИОЛОГИЯ И ЛИНГВИСТИКА»

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2020 г.

Содержание

Общие положения.....	3
Функции.....	3
Состав кафедры права и обязанности работников.....	5
Заседание кафедры.....	6
Организация, реорганизация, ликвидация кафедры.....	7
Взаимодействие с подразделениями (отделами), должностным лицами.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра «Философия, социология и лингвистика» (далее - ФСЛ) является основным учебно-научным структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет». Кафедра ФСЛ осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом АГАСУ, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями декана факультета, Положением о кафедре и нормативными актами Университета.

1.2. Структура кафедры и штаты ГШС утверждаются ректором университета на основании решения Ученого совета университета.

1.3. Кафедра ФСЛ имеет учебные кабинеты, научные лаборатории, закрепленные за ней для обеспечения учебного, научного и воспитательного процесса. Кафедра может иметь филиалы в учреждениях и организациях, использовать их материально-техническую базу на условиях договора.

1.4. Документация кафедры ФСЛ, отражающая направления ее деятельности, должна соответствовать номенклатуре дел, утвержденной в установленном порядке (приложение № 1).

1.5. Главной задачей кафедры является организация и осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, воспитательной работы среди студентов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации.

1.6. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

2. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Кафедра выполняет следующие основные функции:

- осуществляет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, проводит по всем формам обучения все виды учебных занятий;

- с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов разрабатывает основную образовательную программу (ООП) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой, включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (ГИД);

- разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, учебных планов специальностей, направлений и примерных программ дисциплин рабочие программы, отражающие последние достижения науки, техники и культуры;

- отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутри- и межпредметные логические связи и т.д.;

- обеспечивает непрерывное совершенствование преподавания, повышение качественного уровня лекций, практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий с целью привития и закрепления необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;
- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры через аспирантуру АГАСУ и других вузов, научно-педагогические стажировки и факультеты повышения квалификации;
- устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов, распространяет опыт работы лучших преподавателей;
- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- рассматривает диссертационные работы, представляемые к защите членами кафедры или другими соискателями ученой степени по поручению руководства университета.

2.2. Кафедра проводит работу по расширению связей с производством, творческими союзами и коллективами;

- осуществляет подготовку специалистов по индивидуальным планам на договорной основе;

- организует выступления ведущих ученых, руководителей и ведущих специалистов промышленности, учреждений и организаций перед студентами и научно-педагогическим коллективом университета и привлекает их к педагогической деятельности;

- принимает участие в работе факультета повышения квалификации, в том числе организует в установленном порядке семинары для специалистов, занятых в отраслях, соответствующих профилю кафедры.

2.3. Кафедра должна участвовать в научно-исследовательской работе университета путем:

- проведения научных исследований по важнейшим теоретическим, научно-техническим и социально-экономическим проблемам, соответствующим профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы;

- обсуждения законченных научно-исследовательских работ и рекомендаций к их опубликованию, участия во внедрении результатов исследований в практику;

- создания временных трудовых коллективов для решения задач, определяемых хозяйственными и иными договорами.

2.4. Кафедра участвует в организации приема в университет, профессиональной ориентации учащихся.

2.5. Кафедра осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, научно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

2.6. Кафедра может осуществлять учебно-научно-производственную деятельность на условиях, определенных в вузе соответствующим Положением.

3. СОСТАВ КАФЕДРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В состав кафедры ФСЛ входят научно-педагогический персонал (профессорско-преподавательский состав и научные работники) и учебно-вспомогательный персонал.

3.1.1. К профессорско-преподавательскому составу относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры (в дальнейшем преподаватели). К учебно-вспомогательному персоналу относятся заведующий лабораторией социально-психологических исследований, заведующий кабинетом кафедры ФСЛ и заведующий спортивным залом.

3.1.2. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с утвержденным Ученым советом университета Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

3.2. Непосредственное руководство кафедрой ФСЛ осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание профессора или ученую степень доктора наук или кандидата наук с большим стажем работы по профилю кафедры (не менее 5 лет) и весомым вкладом в ее развитие.

3.2.1. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом университета на срок 5 лет с учетом рекомендации кафедры, согласованной с Ученым советом факультета и ректором университета. Процедура выдвижения кандидатуры на замещения вакантной должности заведующего кафедрой определяется соответствующим положением.

3.2.2. Заведующий кафедрой ФСЛ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности решением Ученого совета университета по представлению Ученого совета факультета или ректора университета.

3.3. Заведующий кафедрой имеет право:

- участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

- предоставлять руководству АГАСУ в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

- осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество выполнения;

- требовать от структурных подразделений АГАСУ принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для качественного проведения учебного и научно-исследовательского процессов на кафедре.

3.4. Заведующий кафедрой обязан:

- организовывать работу кафедры по выполнению задач учебно-методического, научного и воспитательного процесса;
- составлять и представлять к утверждению планы работы кафедры;
- утверждать индивидуальные планы работы преподавателей кафедры и другие документы на уровне кафедры;
- своевременно предоставлять все виды отчетности о работе кафедры, устанавливаемые учебно-методическим отделом университета.

3.4.1. Индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается деканом факультета или первым проректором.

3.4.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры.

3.5. Права и обязанности научно-педагогического и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и условиями трудового договора (контракта).

4. ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

4.1. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом.

4.2. В заседаниях кафедры, проводимых под руководством заведующего, принимают участие штатные преподаватели, преподаватели, работающие по совместительству, научные сотрудники, аспиранты, а также другие сотрудники кафедры при необходимости.

4.2.1. На заседание кафедры могут быть приглашены работники других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений, организаций.

4.3. На заседании кафедры регулярно должны рассматриваться следующие вопросы:

- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
- организация учебного процесса в очередном семестре;
- подготовка кафедры к новому учебному году;
- обсуждение итогов текущей аттестации студентов и экзаменационных сессий;
- рассмотрение учебных планов и учебных программ;
- заслушивание отчетов преподавателей в связи с переизбранием или избранием на должность, вынесение соответствующего заключения;
- обсуждение результатов итоговой государственной аттестации студентов;
- рассмотрение состояния научно-исследовательской работы кафедры;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей;
- заслушивание отчетов преподавателей-кураторов групп;

- аттестация аспирантов и соискателей, преподавателей-стажеров, обсуждение результатов прохождения повышения квалификации научно-педагогическим персоналом;
- утверждение графиков отпусков преподавателей;
- утверждение рекомендаций научно-методических семинаров кафедры;
- обсуждение и представление к утверждению тем дипломных, курсовых и диссертационных работ;
- решение вопросов, предписанных приказами по университету, решениями ректората, советов университета и факультета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

5. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета и приказа ректора.

5.1.1. Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

5.2. Филиал кафедры организуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

7.1. Кафедра ФСЛ взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами университета в пределах своей компетенции.

7.2. Настоящее Положение действует до возникновения соответствующих изменений в действующем законодательстве РФ и Уставе университета.

И.о. заведующего кафедрой

«Философия,

социология и лингвистика»:


(подпись)


(расшифровка подписи)

Первый проректор:


(подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

юридического отдела:


(подпись)


(расшифровка подписи)