

Пермский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» УТВЕРЖДАЮ
Директор Пермского института (филиала) ФГБОУ ВПО РЭУ имени Г.В. Плеханова

Рассмотрено на заседании Совета филиала _____ Е.В. Гордеева
« 16 » апреля 2014 г. (протокол № 11) « 16 » апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 16 » апреля 2014 г. № 4
о кафедре общей подготовки

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность кафедр общей подготовки Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – «институт») и определяет их основные задачи, функции, права и обязанности, организацию работы, ответственность, взаимоотношения с другими структурными подразделениями института.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – «университет»), Положением о Пермском институте (филиале), структурой и штатным расписанием института, иными локальными нормативными актами университета и института. Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего положения регулируется принятым в институте стандартом – СТП 4.2.3-01-02-2011.

1.3. Кафедра общей подготовки является структурным подразделением института в соответствии со структурой института, утвержденной директором института, и подчиняется непосредственно декану соответствующего факультета института.

1.4. Наименование кафедры общей подготовки, а также область знаний, относящаяся к специализации кафедры, определяются при ее образовании или реорганизации.

1.5. Штатная численность кафедры общей подготовки (далее – «подразделение») определяется штатным расписанием института, утвержденным ректором университета по представлению директора института.

1.6. Кадровый состав подразделения формируется из специалистов, требования к квалификации, а также должностные обязанности, права и ответственность которых определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором института.

1.7. Оперативное руководство деятельностью подразделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора института. Заведующий назначается по результатам конкурсного отбора на замещение этой должности и осуществляет свои функции на основании срочного трудового договора. Заведующий избирается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников института, имеющих ученую степень и звание.

1.8. В своей деятельности подразделение руководствуется:
- нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета;
- Положением о Пермском институте (филиале);
- Политикой в области качества института, Руководством по качеству института;
- документированными процедурами системы менеджмента качества, относящимися к подразделению;
- должностными инструкциями работников подразделения;
- инструкциями института в области охраны труда и производственной безопасности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка института;
- Коллективным договором института;
- настоящим положением;
- иными локальными нормативными правовыми актами института, регулирующими деятельность подразделения и его работников;
- решениями Ученого совета университета;
- решениями Совета института;
- приказами и распоряжениями ректора, проректоров университета;
- приказами и распоряжениями директора института;
- распоряжениями заместителя директора института по учебно-воспитательной работе, распоряжениями иных заместителей директора по направлениям их деятельности, распоряжениями декана соответствующего факультета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью подразделения является обеспечение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности института в соответствующей области знаний.

2.2. Основными задачами подразделения являются:

2.2.1. Создание условий для удовлетворения потребностей учащихся в получении профессиональных и культурных знаний.

2.2.2. Подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями и навыками.

2.2.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.2.4. Повышение качества методического обеспечения учебного процесса.

2.2.5. Разработка инновационных технологий обучения.

2.2.6. Удовлетворение потребностей предприятий и организаций отрасли в высококвалифицированных кадрах.

2.2.7. Обеспечение всех дисциплин кафедры рабочими программами учебных дисциплин, учебно-методическими комплексами с применением инновационных образовательных технологий.

2.2.8. Подготовка кафедры к проведению экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Функции

Для выполнения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, подразделение осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит все формы учебной деятельности.

3.2. Разрабатывает рабочие программы, учебные, учебно-методические материа-

лы и документы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом перспектив развития отрасли.

3.3. Обеспечивает постоянное совершенствование качества преподавания, а именно: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий студентов как эффективной формы закрепления знаний, привитие необходимых профессиональных умений и навыков, развитие творческих способностей студентов.

3.4. Организует научно-исследовательскую работу научно-педагогических работников и студентов.

3.5. Проводит зачеты, курсовые экзамены, анализирует их итоги.

3.6. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин, а именно: подготовку учебников, учебных пособий, разработку рабочих программ, учебно-методических комплексов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование инновационных образовательных технологий, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.7. Принимает активное участие в воспитании студентов.

3.8. Проводит работу по расширению и укреплению связей с организациями отрасли в целях подготовки специалистов.

3.9. Ведет пропаганду передовых научных знаний путем участия работников подразделения в семинарах, научных конференциях, круглых столах и иных научно-практических мероприятиях.

3.10. Участвует в научно-исследовательской работе института, а именно: проводит научные исследования по важнейшим проблемам в соответствии с профилем подразделения, обсуждает научно-исследовательские работы и дает рекомендации к их опубликованию, принимает участие во внедрении результатов исследований в практику.

4. Права и обязанности

4.1. Подразделение имеет право:

Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями и должностными лицами института, требовать от них своевременного обеспечения учебного и научного процессов необходимой нормативной и организационно-распорядительной документацией, а также оказания иной помощи в деятельности кафедры.

4.1.2. С разрешения директора представлять институт в сторонних организациях и в университете по вопросам, связанным с деятельностью подразделения.

4.1.3. Участвовать в работе управленческих структур института в установленном порядке.

4.1.4. Для осуществления своей деятельности пользоваться имуществом института, закрепленным за подразделением, а также необходимыми ресурсами. Использовать закрепленные за факультетом помещения для проведения занятий и консультаций со студентами, а также научных исследований по планам подразделения.

4.1.5. Вносить руководству института предложения по усовершенствованию деятельности института по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.

4.2. Подразделение обязано:

4.2.1. В полном объеме добросовестно выполнять задачи и функции, определенные настоящим положением.

4.2.2. В установленные сроки согласовывать планы своей работы с руководством института.

4.2.3. В установленные сроки представлять руководству института отчеты о своей работе.

4.2.4. Своевременно выполнять решения Совета института, приказы и распоряжения руководства института.

4.2.5. Обеспечивать бережное использование имущества и ресурсов института.

4.2.6. Вести документацию подразделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, своевременно сдавать документы в архив института.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет заведующий подразделением.

5.2. Каждый работник подразделения несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на подразделение задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимодействие. Связи

6.1. В процессе осуществления своей деятельности подразделение взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

6.1.1. Деканат соответствующего факультета – по вопросам планирования и организации учебного процесса, организации самостоятельной работы студентов, текущей, промежуточной аттестации, учебной дисциплины студентов, организации работы подразделения и его участия в общефакультетских и общеинститутских мероприятиях, мониторинга и проведения самообследования факультета.

6.1.2. Учебный отдел – по вопросам планирования и организации учебно-методической работы кафедры и контроля за ее выполнением, качества успеваемости и соблюдения студентами учебной дисциплины, согласования нормативной и организационно-распорядительной документации, регламентирующей учебный процесс.

6.1.3. Библиотека – по вопросам обеспечения работников подразделения учебной, учебно-методической и научной литературой.

6.1.4. Административно-хозяйственный отдел института – по вопросам материального обеспечения деятельности подразделения.

6.1.5. Отдел юридической и кадровой службы института – по возникающим правовым вопросам, а также по вопросам кадрового обеспечения подразделения.

6.1.6. Иные подразделения и должностные лица института – по вопросам совместного ведения.

6.2. В процессе своей деятельности подразделение взаимодействует с университетом и сторонними организациями с разрешения директора института.

7. Организация работы

7.1. Деятельность подразделения осуществляется на основе годового плана работ, включающего разделы, соответствующие выполняемым подразделением задачам и функциям.

7.2. По окончании года заведующий подразделением представляет руководству института отчет о проделанной работе, а также докладывает об итогах деятельности на заседании Совета института согласно утвержденному графику.