



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГНТУ

от _____, протокол № _____

Проректор по учебной работе

И.Г. Брагимов



г. Уфа

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Международные отношения,
история и востоковедение» Уфимского
государственного нефтяного технического
университета

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Международные отношения, история и востоковедение» (далее – кафедра МОИВ, кафедра) является основным структурным подразделением Уфимского государственного нефтяного технического университета (далее – УГНТУ, университет), выполняющим учебную, организационную, методическую, воспитательную и научную работу в их непрерывном единстве.

1.2 Статус кафедры – выпускающая.

1.3 Организация, реорганизация, ликвидация и переименование кафедры осуществляется приказом ректора УГНТУ на основании решения Ученого совета университета.

1.4 В своей деятельности кафедра руководствуется:

- действующим законодательством;
- Уставом УГНТУ;
- правилами внутреннего распорядка УГНТУ;
- решениями соответствующих учебно-методических объединений (УМО) высших учебных заведений Российской Федерации и научно-методических советов (НМС) по дисциплинам высших учебных заведений Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО ++), основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО);
- утвержденными ОПОП ВО, программами дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), учебными планами, рабочими программами

дисциплин, программами практик, научно-исследовательской работы и государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА);

- решениями Ученого совета УГНТУ, Ученого совета института экосистем бизнеса и креативных индустрий (далее – ИЭС, институт), других советов УГНТУ;

- положениями об организации учебного процесса и другими локальными актами университета;

- стандартами университета, включая стандарты УГНТУ интегрированной системы менеджмента качества;

- настоящим Положением.

1.5 Кафедра МОИВ, как структурное подразделение, входит в состав ИЭС.

1.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с текущими, среднесрочными и перспективными планами развития кафедры, института, университета.

1.7 За кафедрой приказом ректора закреплены нижеперечисленные помещения, необходимые для организации учебного процесса, проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и других видов деятельности кафедры: 12-702, 12-710, 12-325, 12-711, 12-613.

1.8 В состав кафедры МОИВ входят базовые кафедры:

- «Администрирование международных проектов», созданная на базе Общества с ограниченной ответственностью «Башкирские пасеки+»;

- «Геополитика и глобалистика», созданная на базе Некоммерческого партнерства «Центр геополитических исследований «Берлек-Единство»;

- «Международные отношения», созданная на базе Торгово-промышленной палаты Республики Башкортостан.

1.9 В целях совершенствования программы бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, реализации компетентностного подхода и широкого использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся на кафедре МОИВ функционируют следующие студенческие площадки:

- «Школа Востоковедения УГНТУ»;

- Клуб «Молодой международник УГНТУ»;

- «Лига Евразийского студенчества УГНТУ»;

- «Клуб друзей ЮНЕСКО».

2 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые кафедрой

2.1 К основным направлениям деятельности кафедры относятся:

- учебная деятельность;

- организационно - и учебно-методическая деятельность;

- научно-исследовательская деятельность;

- деятельность по подготовке кадров высшей квалификации;

- воспитательная деятельность;

- профориентационная деятельность среди школьников;

- деятельность по повышению квалификации и переподготовке.

2.2 В рамках основных направлений деятельности сотрудники кафедры решают следующие задачи:

- оказание образовательных услуг по профилю деятельности кафедры;
- создание условий для удовлетворения требований, рекомендаций и пожеланий всех групп потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон;
- обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией и литературой;
- разработка предложений в области организации учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам;
- осуществление межфакультетского и межкафедрального взаимодействия с институтами, факультетами и кафедрами университета;
- подготовка предложений Совету института и университета по организации и повышению качества образовательной деятельности;
- проведение научных исследований и внедрение результатов исследований на практике;
- подготовка на базе научно-исследовательской деятельности кадров высшей квалификации;
- вовлечение студентов, аспирантов и научно-педагогических работников в инновационную учебно-методическую и исследовательскую деятельность;
- воспитание студентов;
- расширение сферы влияния университета, поиск партнеров, формирование пакетов запросов работодателей, создание предпосылок для стабильного развития кафедры, института, университета;
- развитие форматов электронного и проектного обучения.

3 Основные функции выпускающей кафедры

3.1 Осуществляет меры по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.2 В рамках учебной и учебно-методической деятельности кафедра:

3.2.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных актов.

3.2.2 В рамках межфакультетского и межкафедрального взаимодействия разрабатывает рабочие программы дисциплин по учебным планам соответствующим набору студентов по направлениям подготовки, реализуемым на кафедре.

3.2.3 Разрабатывает материалы по учебно-методическому обеспечению дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.2.4 Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по совершенствованию учебно-научного процесса и повышению качества обучения.

3.2.5 Кафедра обеспечивает повышение качества подготовки бакалавров, магистров и аспирантов путём совершенствования содержания имеющихся методик обучения, внедряет новые инновационные технологии обучения. Кафедра самостоятельно определяет методики преподавания обеспечиваемых ею учебных

дисциплин и контроля усвоения студентами учебного материала, отражая их в учебно-методических материалах.

3.2.6 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, предусмотренной рабочими программами дисциплин и фондов оценочных средств.

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

3.2.8 Организует государственную итоговую аттестацию выпускников по всем направлениям подготовки, реализуемым на кафедре.

3.2.9 Организует академическую мобильность преподавателей и студентов, зарубежные стажировки, профессиональные семинары и мастер-классы.

3.2.10 Осуществляет связь с профильными учебно-методическими объединениями.

3.3 В области научно - исследовательской деятельности кафедры:

3.3.1 Проводит научные исследования по приоритетным направлениям, определенным программой развития кафедры, института, университета.

3.3.2 Проводит учебно-методические заседания с обсуждением вопросов, направленных на повышение качества образовательных услуг, введения интерактивных методов обучения и реализации проектно-ориентированных образовательных программ с модульным подходом.

3.3.3 Заслушивает отчёты преподавателей за отчетные периоды, о повышении квалификации, доклады аспирантов, докторантов, соискателей по материалам диссертаций и другие научные сообщения.

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

3.3.4 Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.3.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с предприятиями, научно-исследовательскими организациями, органами государственного управления и бизнес сообществом по профилю кафедры.

3.3.6 Организует научно-исследовательскую работу студентов, магистрантов и аспирантов, участвует в организации и проведении научных молодежных конференций, олимпиад и иных творческих мероприятий.

3.4 В сфере воспитательной работы с обучающимися кафедра:

3.4.1 Участвует в формировании и развитии качеств профессиональной и социальной компетентности студентов, магистрантов и аспирантов.

3.4.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами, магистрантами и аспирантами.

3.4.3 Осуществляет работу по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников.

3.4.4 Участвует в профориентационной работе университета в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях по осуществлению набора и приёма абитуриентов в университет.

3.5 Развивает сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в области организации подготовки высококвалифицированных квалифицированных кадров по профилю кафедры.

3.6 Анализирует состояние и прогноз развития рынка труда, разрабатывает предложения о корректировке ОПОП ВО направлений подготовки, реализуемых на кафедре.

4 Состав и управление кафедрой

4.1 В штат кафедры входят заведующий кафедрой, научно-педагогические работники из числа профессорско-педагогического состава (далее – НПР), заместитель заведующего кафедрой, заведующий кабинетом кафедры, специалист по учебно-методической работе.

4.2 Замещение должностей НПР производится в соответствии с действующим порядком замещения должностей педагогических работников, относящихся к НПР, по срочному договору, заключаемому на срок не более пяти лет.

4.3 Штатное расписание кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденными методиками расчета штатов, принятыми в УГНТУ.

4.4 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность в соответствии с действующим «Положением о выборах заведующего кафедрой Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет». Обязанности заведующего кафедрой определяются должностными инструкциями и индивидуальным планом работы.

Заведующий кафедрой может передать часть своих полномочий согласно должностным инструкциям заместителю по учебной работе или образовательной программе, научной работе и т.п., назначенному распоряжением заведующего кафедрой.

4.5 Обсуждение вопросов, касающихся основных видов деятельности кафедры, а также рассмотрение кандидатур на замещение должностей НПР, осуществляется на заседаниях кафедры МОИВ, на которых присутствует её основной персонал (заведующий кафедрой, являющийся председателем, заместитель заведующего кафедрой и НПР).

На заседаниях присутствует заведующий кабинетом кафедры.

При необходимости на заседание кафедры приглашаются другие работники кафедры УГНТУ, представители предприятий, учреждений, организаций–работодателей по профилю кафедры, а также студенты и аспиранты.

Заведующий кабинетом и лица, приглашенные на заседание кафедры, участие в голосовании не принимают.

4.6 Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава НПР кафедры, включая заведующего кафедрой.

4.7 Решения кафедры принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.8 Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

В протоколах заседаний кафедры фиксируются:

- численность НПР кафедры;
- количество НПР кафедры, присутствующих на заседании;
- лица, приглашенные на заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- результаты голосования по принимаемым решениям;
- конкретные меры (планы мероприятий) по реализации принятых решений.

5 Финансовая основа деятельности кафедры

5.1 Кафедра МОИВ является центром ответственности (доходов) в системе бюджетного процесса университета.

5.2 Хозяйственно-финансовое обеспечение деятельности кафедры МОИВ осуществляется по нормативам, утвержденным приказами по УГНТУ, в рамках утвержденного сводного бюджета расходов кафедры.

5.3 Сводный бюджет расходов кафедры МОИВ формируется из:

- средств федерального бюджета (субсидий на выполнение госзадания);
- средств от приносящей доход деятельности (реализация ОПОП ВО, ДОП, НИР, НТУ и оказание других услуг согласно Уставу УГНТУ);
- добровольных пожертвований и (или) спонсорских средств.

6 Взаимоотношения. Связи.

6.1 Взаимоотношения кафедры с администрацией УГНТУ строятся на следующих принципах:

- разграничение и неукоснительное соблюдение сфер компетенции кафедры, института, университета, а также Советов института и университета;
- разделение функций по принятию решений, их исполнению, экспертизе и контролю их выполнения;
- автономия кафедры и его руководства в рамках своей компетенции, академических свобод и прав, делегированных им Уставом УГНТУ или администрацией университета;
- привлечение кафедры к решению стратегических проблем управления;
- доступность внутренних Положений и информации в расходовании средств, выделяемых по госбюджету, а также заработанных с участием кафедры;
- соблюдение прав каждого работника кафедры знать, как расходуются эти средства;
- поддержка конструктивной инициативы, предпринимательства и здоровой конкуренции;
- сохранение и стимулирование плодотворно работающих школ и коллективов;
- ежегодная отчетность кафедры в установленном в УГНТУ порядке;
- стимулирование необходимых для университета и кафедры видов деятельности;
- ответственность администрации университета и института перед коллективом кафедры за принятые решения, за их несвоевременное принятие или непринятие;

- обязательность всесторонней проработки вопросов, касающихся деятельности кафедры, на Советах института и университета, на Координационных советах по образовательным программам, директором, проректорами и ректором с учётом экспертных заключений согласованной группы экспертов, утверждёнными соответствующим коллегиальным органом управления (заседание кафедры, Учёный совет института или университета, Координационные советы по ОПОП ВО).

6.2 При выполнении основных задач и функций по направлениям своей деятельности кафедра осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями университета, с работодателями и другими предприятиями, организациями и учреждениями по профилю кафедры.

7 Права и обязанности сотрудников кафедры

7.1 Заведующий кафедрой и ее сотрудники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления института и университета;

- в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о кафедре;

- 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями кафедры, другие подразделения университета;

- 3) осуществлять взаимодействие кафедры с предприятиями, научно-исследовательскими организациями, органами государственного управления и бизнес сообществом по вопросам организации процессов и процедур деятельности;

- 4) выезжать в служебные командировки;

- 5) проводить научно-исследовательские и иные работы по заявкам юридических и физических лиц;

- 6) предоставлять дополнительные образовательные услуги юридическим и физическим лицам;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений университета;

- приобретать за безналичный расчет в пределах выделяемых средств материалы, сырье и оборудование, необходимое для ведения учебного процесса;

- осуществлять обмен опытом по вопросам организации научно-образовательной деятельности с научно-исследовательскими организациями и профильными кафедрами других вузов.

- определять содержание отдельных разделов дисциплин, всех видов практик в пределах требований ФГОС с учетом перехода на проектно-ориентированные образовательные программы.

7.2 Заведующий кафедрой и ее сотрудники обязаны:

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректоров и директора института;

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции

подразделения;

- иметь установленные в университете комплекты документов, необходимые для организации учебного процесса по дисциплинам кафедры по реализуемым ОПОП ВО, а также другую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;

- эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы кафедры;

- соблюдать санитарно-гигиенические требования, требования пожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении научно-исследовательских работ (НИР);

- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по профилю деятельности кафедры.

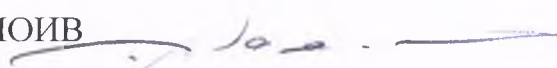
8 Ответственность

8.1 Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное, ненадлежащее исполнение кафедрой функций и неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой;

8.2 Сотрудники кафедры несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на них должностной инструкцией;

8.3 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в помещениях кафедры несет заведующий кафедрой или уполномоченное его распоряжением должностное лицо кафедры.

Заведующий кафедрой МОИВ

 С.Д. Галиуллина

СОГЛАСОВАНО

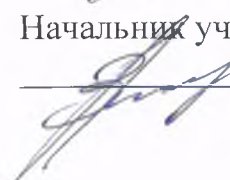
Проректор по учебно-методической работе

 А.И. Могучев

Начальник юридического отдела

 Г.Н. Валиуллина

Начальник учебного отдела

 Н.В. Заиченко