

Принято

на заседании Ученого совета
социологического факультета

26 февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан социологического факультета,

Председатель Ученого совета, профессор

 Н. И. Осипова



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
МГУ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

Москва 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.2. Кафедра обеспечивает проведение учебной, научной, методической и воспитательной работы по определенному направлению профессиональной подготовки социологов в соответствии с профилем кафедры и координирует свою работу с Программой развития социологического факультета.

1.3. Кафедра действует в соответствии с Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова, Положением о социологическом факультете МГУ имени М.В.Ломоносова, другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

2. РЕГЛАМЕНТ СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Регламент (процедуры) создания, реорганизации и ликвидации кафедры на социологическом факультете определяется Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова и Положением о социологическом факультете МГУ имени М.В.Ломоносова.

2.2. Процедура создания кафедры включает следующие этапы:

2.2.1. - обоснование необходимости создания кафедры и разработка Концепции деятельности кафедры;

2.2.2. - определение штатного расписания кафедры в соответствии с предполагаемой учебной и научной нагрузкой кафедры;

2.2.3. - рассмотрение вопроса о создании кафедры на расширенном заседании деканата факультета, а также на заседании заведующих кафедр;

2.2.4. - рассмотрение вопроса о создании кафедры на заседании кадровой

комиссии факультета;

2.2.5. - рассмотрение вопроса о создании кафедры на заседании Ученого совета факультета;

2.2.6. - ходатайство о создании кафедры перед Ученым советом МГУ имени Ломоносова;

2.2.7. - рассмотрение вопроса о создании кафедры на заседании Ученого совета МГУ имени М.В.Ломоносова;

2.2.8. - утверждение решения Ученого совета МГУ о создании кафедры Ректором МГУ;

2.2.9. - издание приказа Ректора МГУ о создании кафедры.

2.3. Переименование, разделение, слияние или ликвидация кафедры осуществляются по аналогичной процедуре.

3. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

3.1. Кафедру социологического факультета МГУ возглавляет заведующий кафедрой.

3.2. Должность заведующего кафедрой является штатной и входит в профессорско-преподавательский состав факультета.

3.3. Заведующим кафедрой может быть один из наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющий, как правило, ученую степень доктора наук и ученое звание профессора (или большой стаж педагогической работы).

3.4. Заведующий кафедрой должен иметь научные труды, известные научной общественности, прежде всего монографии и учебники, которые дают ему право называться одним из лидеров в какой-либо отрасли социологии.

3.5. Должность заведующего кафедрой является выборной.

3.6. Процедура выборов заведующего кафедрой социологического факультета МГУ соответствует процедуре выборов заведующего кафедрой,

обозначенной в Уставе МГУ имени М.В.Ломоносова.

3.7. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану социологического факультета, решениям Ученого совета социологического факультета и Ректору МГУ имени Ломоносова.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

4.1. Обязанности, права и служебные функции заведующего кафедрой социологического факультета определены соответствующей должностной инструкцией, утвержденной Ученым советом факультета.

4.2. Заведующий кафедрой обязан:

4.2.1. - осуществлять организацию и координацию всех направлений деятельности кафедры;

4.2.2. – нести личную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру задач, реализацию учебного и научного плана работы кафедры;

4.2.2. - своевременно выполнять все задания и поручения, которые возлагаются на него деканом, Ученым советом факультета и комиссиями Ученого совета факультета;

4.2.3. - нести личную ответственность за выполнение сотрудниками кафедры возложенных на них функциональных обязанностей;

4.2.4. – регулярно отчитываться перед руководством факультета по текущим вопросам деятельности кафедры;

4.3. Заведующий кафедрой имеет право:

4.3.1. - в пределах своих полномочий издавать распоряжения по кафедре, обязательные для всех ее преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов и докторантов.

4.3.2. - назначать по согласованию с деканом и на основании его приказа заместителей и передавать им конкретные функции по управлению

педагогической, научной и организационной деятельностью кафедры.

4.3.3. - осуществлять (по согласованию с деканом) представительство от факультета на научных и общественных форумах, участвовать в деятельности различных общественных советах соответствующего профиля и т. п.

4.3.4. - присутствовать на заседании кадровой комиссии Ученого совета при проведении конкурса на замещение вакантной должности по своему подразделению.

5. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

5.1. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС), научных работников (НР) и учебно-вспомогательного персонала.

5.2. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

5.3. К категории научных работников принадлежат: главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник и младший научный сотрудник.

5.4. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, учебные мастера, старшие лаборанты, лаборанты, секретари.

5.5. Комплектование кафедры педагогическими и научными кадрами осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

5.6. Состав ППС и НР кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

5.7. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на данной кафедре является основной. Указанные сотрудники могут

трудиться как по полной, так и по кратной ставке.

5.8. Совместительство на социологическом факультете может быть только внутренним. К внутренним совместителям относятся сотрудники факультета, выполняющие педагогическую или научную работу в другом структурном подразделении социологического факультета или МГУ.

5.9. Кроме совместительства педагогическая работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда, путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

6. ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

6.1. Главной функцией кафедры является организация на высоком уровне учебной и научной работы для воспитания востребованных на рынке труда социологов, подготовки научно-педагогических кадров высокого уровня и организации повышения их квалификации.

6.2. Кафедра имеет концепцию деятельности кафедры по соответствующему направлению и программу развития, согласованную с программой развития социологического факультета, которые утверждаются Ученым советом факультета.

6.3. Кафедра выполняет учебную и методическую работу по базовым и специальным дисциплинам, осуществляет руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами (проектами), организует проведение производственной, преддипломной, педагогической практик и участвует в организации итоговой государственной аттестации учащихся.

6.4. На кафедру также возлагается выполнение следующих работ:

6.4.1. - концептуальное оформление и развитие основных положений по профилю (направлению) деятельности кафедры;

6.4.2. - определение тематики и разработка рабочих программ общих лекционных и специальных курсов и семинарских занятий в рамках вышеуказанных направлений;

6.4.3. - контроль качества лекционных и семинарских занятий своих преподавателей;

6.4.4. - изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

6.4.5. - оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

6.4.6. - проведение и обсуждение на кафедре взаимопосещений учебных занятий;

6.4.7. - принятие мер, предупреждающих срывы занятий преподавателей кафедры;

6.4.8. - обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения новых технологий обучения;

6.4.9. - определение и утверждение тематик курсовых и дипломных работ;

6.4.10.- заслушивание на заседаниях отчеты об учебе специализирующихся по ней студентов и аспирантов;

6.4.11. - проведение аттестации аспирантов, заслушивание отчетов стажеров и докторантов;

6.4.12. - проведение научных исследований по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры;

6.4.13. - формирование и утверждение планов научных исследований, как индивидуальных, так и коллективных;

6.4.14. - участие в создании учебников и учебно-методической литературы;

6.4.15. - рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне, написание заключения для опубликования научно-исследовательских работ;

6.4.16. - обсуждение законченных диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите;

6.3.17. - рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры, и присланных на отзыв на факультет как в ведущую

организацию по соответствующей научной специальности;

6.4.18 - ведение научно-исследовательской работы со студентами;

6.4.19 - руководство всеми видами практик: учебной, производственной, педагогической, преддипломной; написание программ практик, организация защиты отчетов по практике;

6.4.20 - обеспечение подготовки студентов к итоговой государственной аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ;

6.4.21 - обеспечение роста набора студентов на обучение по образовательным программам, реализуемым на факультете;

6.4.22 — способствование привлечению доли студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств;

6.4.23 - поддержание связи с работодателями и выпускниками кафедры, формирование банка данных о выпускниках кафедры.

6.5. Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и включает проведение учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей и научных сотрудников кафедры.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

7.1. Кафедра обязана:

7.1.1. - обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

7.1.2. - нести полную ответственность за качество подготовки специалистов;

7.1.3. - иметь полное представление о требованиях ФГОС ВПО к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направления или учебной дисциплины, обеспечиваемой кафедрой;

7.1.4. - регулярно осуществлять повышение квалификации и

переподготовку кадров по профилю кафедры;

7.1.5. - не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка факультета.

7.1.6. Сотрудники кафедры обязаны: соблюдать трудовую дисциплину; выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой; участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и университета.

7.2. Кафедра имеет право:

7.2.1. - представлять руководству факультета предложения о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

7.2.2. - составлять рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представлять их на рассмотрение научно-методического совета факультета;

7.2.3. - входить с представлением в учебный отдел факультета об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов;

7.2.4. - проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разрабатывать предложения по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений и навыков.

7.2.5. - участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры и факультета;

7.2.6. - привлекать по согласованию с руководством факультета сотрудников других подразделений к участию в работе кафедры;

- представлять факультет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

7.2.7. Сотрудники кафедры имеют право разрабатывать и предлагать кафедре по соответствующему направлению новые курсы или факультативные дисциплины.

7.2.8. Сотрудники кафедр имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом МГУ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

8.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры.

8.2. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости.

8.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

8.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры.

8.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. По отдельным вопросам кафедры определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

8.6. В голосовании по вопросам рекомендации на должности профессорско-преподавательского состава и научных работников принимают участие только штатные сотрудники из состава ППС И НР кафедры.

8.7. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

8.8. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который

подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

8.9. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения.

8.10. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой на факультете и МГУ номенклатурой дел.