

ПРИКАЗ

«01» февраля 2023 г.

№ 57

Об утверждении Положения о факультете политических и социальных технологий РГСУ и его структурных подразделениях

Во исполнение п. 3.4 Устава РГСУ, с целью создания необходимых организационно-правовых условий и качественной регламентации работы факультета политических и социальных наук, на основании решения Ученого совета РГСУ от 31 января 2023 г. (Протокол № 22)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о факультете политических и социальных технологий РГСУ (далее – «Факультет») (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение о кафедре общественно-социальных институтов и социальной работы Факультета (Приложение № 2).
 - 1.3. Положение о кафедре информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества Факультета (Приложение № 3).
 - 1.4. Положение о кафедре социально-политических институтов, процессов и технологий Факультета (Приложение № 4).
 - 1.5. Положение о кафедре квалиметрии, коммуникационного менеджмента и управления отношениями Факультета (Приложение № 5).
 - 1.6. Положение о кафедре методов и технологий современной пропаганды и контрпропаганды Факультета (Приложение № 6).
 - 1.7. Положение о кафедре когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий Факультета (Приложение № 7).
2. Декану Факультета С.А. Бородулиной ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему работников Факультета, а также лиц, принимаемых на работу на Факультет, под роспись.
3. Работникам Факультета, а также вновь принятым работникам в своей

деятельности руководствоваться Положениями, утвержденными настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.Н. Самойленко.

**И.о. ректора,
академик РАХ**



А.Л. Хазин

Приложение № 1 к приказу
от «01» февраля 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете политических и социальных технологий Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными актами Университета.

1.3. Факультет политических и социальных технологий (далее – «Факультет») является структурным научно-образовательным подразделением Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет»), осуществляющим реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям):

– 01.03.02 Прикладная математика и информатика (бакалавр); 01.04.02 Прикладная математика и информатика (магистр); 09.03.01 Информатика и

вычислительная техника (бакалавр); 09.04.01 Информатика и вычислительная техника (магистр); 09.03.02 Информационные системы и технологии (бакалавр); 09.03.04 Программная инженерия (бакалавр); 10.03.01 Информационная безопасность (бакалавр); 10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере (специалист); 09.06.01 Информатика и вычислительная техника; 09.06.01 Информатика и вычислительная техника 2.3.4 Управление в организационных системах (аспирант); 09.06.01 Информатика и вычислительная техника 2.3.5 Математическое и программное обеспечение вычислительных систем, комплексов и компьютерных сетей (аспирант);

– 39.03.02 Социальная работа (бакалавриат), 39.04.02 Социальная работа (магистратура), 39.03.03 Организация работы с молодежью (бакалавриат), 39.04.03 Организация работы с молодежью (магистратура);

– 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.05 Международные отношения;

– 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, 42.03.02. Журналистика, 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, 42.04.02. Журналистика, 5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика.

1.4. Факультет осуществляет проведение воспитательной работы с обучающимися, реализацию образовательных программ дополнительного образования, выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

1.5. От имени Факультета в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют декан Факультета и другие работники Факультета, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Факультета.

1.6. Декан Факультета в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Факультета.

1.6.1. Декан Факультета и другие работники Факультета в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Факультетом.

1.6.2. Работники Факультета в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей обеспечивают качественное и оперативное достижение целей и задач деятельности Факультета.

1.7. Обязанности работников Факультета в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами, утвержденными должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях Факультета, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.8. Декан Факультета и работники Факультета имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.9. Образовательными профилями Факультета являются:

– информатика и вычислительная техника; Информационные системы и технологии; Программная инженерия; Информационная безопасность;

– когнитивные, семантические и нейро-прикладные технологии, аналитические исследования информационных ресурсов;

– международные отношения, зарубежное регионоведение, гибридные

войны;

- социология и социальная работа;
- средства массовой информации и информационно-библиотечное дело.

Научными профилями Факультета являются:

- системный анализ, управление и обработка информации, статистика; Математическое и программное обеспечение вычислительных систем, комплексов и компьютерных сетей; Управление в организационных системах;
- проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ ориентированных на создание систем и технологий социального сектора, опирающихся на отечественные программные и аппаратные средства и алгоритмы обеспечения информационной безопасности;
- международные отношения, зарубежное регионоведение, гибридные войны;
- социология и социальная работа.
- конвергентно-интеграционные процессы в коммуникационном и медиа пространстве.

1.10. Основной целью деятельности Факультета является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем планирования и организации:

- подготовки высококвалифицированных кадров, отвечающих уровню и потребностям современного рынка труда по профилю факультета, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;
- научной работы по профилю Факультета, направленной на развитие и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний.

1.11. Факультет создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.12. Штатное расписание Факультета утверждается приказом РГСУ по представлению декана Факультета.

1.13. Месторасположение Факультета и его подразделений определяется приказом РГСУ.

1.14. Факультет участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Факультета и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.15. Факультет в лице декана Факультета и других работников Факультета руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором и приложениями к нему, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Факультета

2.1. К задачам Факультета относятся планирование и организация:

2.1.1. Образовательного процесса по освоению обучающимися на Факультете образовательных программ высшего образования и дополнительного образования по профилю Факультета для получения соответствующих квалификаций, а также для получения обучающимися дополнительных компетенций, знаний, навыков и умений, непосредственно связанных с учебным процессом оперативных и текущих мероприятий, направленных на обеспечение необходимых и достаточных условий для успешного ведения образовательного процесса, а также методического обеспечения.

2.1.2. Содействия трудоустройству выпускников Факультета.

2.1.3. Воспитательной работы с обучающимися Факультета.

2.1.4. Научной деятельности по профилю Факультета.

2.2. В целях осуществления задач, указанных в пп. 2.1.1 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие **функции**:

- организует, координирует и контролирует текущую работу кафедр и иных структурных подразделений Факультета, непосредственно ведущих учебную, методическую, воспитательную работу, для достижения поставленных перед ними задач и успешного выполнения закрепленных за ними функций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, при реализации основных профессиональных образовательных программ, в том числе проведении промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости, государственной итоговой аттестации, прохождении обучающимися всех видов практик;

- обеспечивает соблюдение кафедрами и иными структурными подразделениями Факультета локальных нормативных актов РГСУ, регламентирующих образовательный процесс;

- обеспечивает полное выполнение учебных планов основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) Факультета;

- организует контроль качества учебной (преподавательской) учебно-методической, воспитательной, научной и/или творческой и иной педагогической деятельности на Факультете;

- контролирует распределение, качество и выполнение педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Факультета объема учебной (преподавательской) работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение утвержденного календарного графика образовательного процесса, учебного расписания занятий на Факультете, технологической карты образовательного процесса, в том числе при проведении текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;

- контролирует соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ;

- контролирует работу по подготовке и утверждению учебной и учебно-методической литературы, по созданию учебно-методической документации основных профессиональных программ и образовательного контента, по обеспечению доступности учебно-методической документации для обучающихся;

- обеспечивает и осуществляет весь комплекс мероприятий подготовительного и текущего сопроводительного характера по реализации в рамках профиля Факультета дополнительных образовательных программ;
- координирует и контролирует работу кафедр по внедрению результатов научной работы в учебный процесс и практическую деятельность;
- координирует и контролирует работу кафедр по адаптации основных профессиональных образовательных программ, а также условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организует и обеспечивает в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, проведение мероприятий по отчислению с Факультета переводу и восстановлению на Факультете, по стипендиальному обеспечению и иной материальной поддержке обучающихся на Факультете;
- организует и осуществляет в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами РГСУ, мероприятия по ежегодному набору в РГСУ для обучения на Факультете.

2.3. В целях осуществления задачи, указанной в пп. 2.1.2 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует постоянный системный и комплексный анализ востребованности выпускников Факультета на рынке труда, контролирует и координирует соответствующую работу кафедр Факультета;
- устанавливает и развивает контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, для возможного трудоустройства выпускников Факультета, организует заключение соответствующих соглашений; организует и обеспечивает учет таких органов власти и организаций;
- организует практические мастер-классы и экскурсии в организации совместно с компаниями-партнерами факультета по направлениям подготовки;
- взаимодействует с другими структурными подразделениями РГСУ в целях содействия возможному трудоустройству выпускников Факультета.

2.4. В целях осуществления задачи, указанной в пп. 2.1.3 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует и обеспечивает проведение мероприятий по стимулированию у обучающихся Факультета интереса к учебе, к непрерывному самообразованию, профессиональному самоопределению и профессиональной самореализации, взаимодействует в этих целях с кураторами академических групп, другими структурными подразделениями РГСУ;
- проводит мероприятия по приобщению обучающихся на Факультете к культурно-досуговым мероприятиям (фестивалям, спортивно-оздоровительным мероприятиям, конкурсам и т.д.), организуемым Университетом или с его участием.

2.5. В целях осуществления задачи, указанной в пп. 2.1.4 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- участвует в поиске заказов, грантов на выполнение научных исследований;
- планирует, организует, координирует и контролирует текущую научную

работу кафедр и иных структурных подразделений Факультета, в том числе осуществление мероприятий по проведению профильных фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований;

- обеспечивает научный процесс соответствующей научно-сопроводительной документацией (планами и отчетами по итогам научной работы и т. д.), организует и обеспечивает ее надлежащий учет, ведение и хранение;

- осуществляет контроль качества научной деятельности на Факультете;

- контролирует выполнение Факультетом планов научной работы и графика научных мероприятий;

- стимулирует проведение межкафедральных и межфакультетских научных исследований, формирование и развитие научных школ и научных направлений по профилю Факультета;

- устанавливает и развивает в рамках профиля Факультета контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, в целях выполнения научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях и повышения эффективности результатов научной деятельности Факультета.

2.6. Кроме этого для успешного выполнения функций, указанных в пп. 2.2-2.5 настоящего Положения, Факультет:

- определяет приоритетные направления развития Факультета, планы работы Факультета на каждый учебный год и на долгосрочную перспективу;

- организует и обеспечивает контроль качества административно-управленческой деятельности на Факультете;

- обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой и учебной дисциплины на Факультете;

- инициирует, организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по проблемам Факультета;

- организует и обеспечивает участие структурных подразделений Факультета в проводимых другими структурными подразделениями РГСУ, организациями и органами власти семинарах, конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Факультета;

- планирует, координирует и контролирует повышение квалификации работников Факультета;

- проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатного расписания Факультета и его структурных подразделений;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации Факультета по соответствующим направлениям деятельности;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Факультете прогрессивного опыта учебной, методической, воспитательной, научной и управленческой деятельности;

- контролирует исполнение должностных обязанностей работников Факультета и его структурных подразделений;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с

соответствующими структурными подразделениями;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Факультета на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ.

2.7. Факультет в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений РГСУ.

3. Права и обязанности Факультета

3.1. Факультет имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом, в том числе через представительство в выборных органах РГСУ;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Факультета в целом и его подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Факультета в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Факультетом задач и функций нормативно-правовой документации, оформляемой и утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, расходными материалами.

3.2. Факультет обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением и другими правовыми актами Университета.

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Факультета и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Факультет располагает, в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и

интеллектуальные ресурсы университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Факультета, в том числе по отдельным указаниям руководства РГСУ;

- поддерживать и повышать свой имидж и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Факультета для реализации поставленных задач и возложенных на него функций могут входить кафедры, лаборатории, другие учебные, учебно-методические, вспомогательные, научные и административно-управленческие подразделения.

В структуру Факультета могут входить кафедры и иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

4.2. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация структурных подразделений Факультета осуществляются приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

4.3. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет Ученый совет Факультета либо общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Факультета.

Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета Факультета определяются положением об Ученом совете Факультета, утвержденным приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

4.4. Непосредственное руководство и организацию деятельности Факультета осуществляет декан, принимаемый на должность по трудовому договору.

Заклучению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей деканов Факультетов и заведующих кафедрами, проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.5. Декан Факультета в целях организации работы по выполнению задач и функций, возложенных на Факультет, в частности, выполняет следующие обязанности:

- представляет на утверждение Ученого совета РГСУ концепцию развития Факультета;

- представляет на рассмотрение руководству проект структуры и штатного расписания Факультета, вносит предложения по оптимизации структуры и штатной численности Факультета;

- организует и контролирует работу Факультета по качественному и оперативному достижению поставленных перед Факультетом и его подразделениями задач, в том числе:

- планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между работниками Факультета из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, контролирует их работу, координирует и контролирует работу заведующих кафедрами Факультета, работников иных структурных подразделений Факультета;

- планирует и принимает меры, необходимые для непрерывного повышения качества работы Факультета и его подразделений.

4.6. Декан Факультета в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Факультета осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Факультете осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Факультета и его подразделений в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее виновную утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Факультете. Ответственность за несоблюдение данного требования несет декан Факультета.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения декана Факультета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.

Приложение № 2 к приказу
от « 01 » февраля 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре общественно-социальных институтов и социальной работы факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра общественно-социальных институтов и социальной работы (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (бакалавриат), 39.04.02 Социальная работа (магистратура), 39.03.03 Организация работы с молодежью (бакалавриат), 39.04.03 Организация работы с молодежью (магистратура), в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры. 39.00.00 «Социология и социальная работа».

1.6. Научный профиль кафедры. 39.00.00 «Социология и социальная работа».

1.7. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность Кафедры контролируется деканом факультета.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.9. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана факультета и заведующего Кафедрой.

1.10. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.11. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.12. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.14. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.15. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакомляются в установленном в РГСУ порядке.

1.16. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.17. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.18. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемом приказом РГСУ.

1.19. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2 настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;
- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли осваиваемой профессии в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;
- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на Кафедре;
- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;
- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;
- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками Кафедры или соискателями ученой степени;
- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров
- организует работу Центра развития социального образования, действующего в интересах РГСУ на базе Кафедры;
- организует работу Лаборатории русского жестового языка, действующей в интересах РГСУ на базе Кафедры.

2.3.3. В рамках деятельности Кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;
- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;
- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;
- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;
- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;
- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;
- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;
- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе Совета факультета;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные

мероприятия, в том числе на основании приказов и распоряжений РГСУ оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета, Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. В структуру Кафедры входит Центр развития социального образования (далее – «ЦРСО»), действующий в интересах РГСУ на базе Кафедры; деятельность ЦРСО регулируется в соответствии с утвержденным «Положением о Центре развития социального образования кафедры общественно-социальных институтов и социальной работы факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета», утвержденного в соответствии с Уставом РГСУ и иными локальными актами Университета;

4.4. В структуру Кафедры входит Лаборатория русского жестового языка (далее – «Лаборатория РЖЯ»), действующая в интересах РГСУ на базе Кафедры; деятельность Лаборатории РЖЯ регулируется «Положением о Лаборатории русского жестового языка кафедры общественно-социальных институтов и социальной работы факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета».

4.5. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.6. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами, проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.7. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора по компетенции и ректора Университета.

4.8. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.9. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной

должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета (филиала) РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующего Кафедрой.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.

Приложение № 3 к приказу
от «01» сентября 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлению подготовки (специальности) 01.03.02 Прикладная математика и информатика (бакалавр); 01.04.02 Прикладная математика и информатика (магистр); 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (бакалавр); 09.04.01 Информатика и вычислительная техника (магистр); 09.03.02 Информационные системы и технологии (бакалавр); 09.03.04 Программная инженерия (бакалавр); 10.03.01 Информационная безопасность (бакалавр); 10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере (специалист); 09.06.01 Информатика и вычислительная техника; 09.06.01 Информатика и вычислительная техника 2.3.4 Управление в организационных системах (аспирант); 09.06.01 Информатика и вычислительная техника 2.3.5 Математическое и программное обеспечение вычислительных систем, комплексов и компьютерных сетей (аспирант); в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: Информатика и вычислительная техника; Информационные системы и технологии; Программная инженерия; Информационная безопасность.

1.6. Научный профиль кафедры: Системный анализ, управление и обработка информации, статистика; Математическое и программное обеспечение вычислительных систем, комплексов и компьютерных сетей; Управление в организационных системах

1.7. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность Кафедры контролируется деканом факультета.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.9. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана факультета и заведующего Кафедрой.

1.10. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.11. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.12. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.14. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.15. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.16. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.17. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.18. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утвержденном приказом РГСУ.

1.19. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью Кафедры является подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2 настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;
- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;
- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;
- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;
- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;
- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;
- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;
- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности Кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;
- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;
- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;
- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;
- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;
- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем

выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;

- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;

- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, указанных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета факультета;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее

эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов и распоряжений РГСУ оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.3. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.4. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом

конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;

- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета, Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.4. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.5. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора по компетенции и ректора Университета.

4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультет концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.7. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующего Кафедрой.

На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.

Приложение № 4 к приказу
от « 01 » сентября 2023 г.
№ 57 /

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре социально-политических институтов, процессов и технологий
факультета политических и социальных технологий
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о кафедре факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра социально-политических институтов, процессов и технологий (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку, выпуск обучающихся и подбор научно-педагогических кадров по направлениям подготовки (специальностям) 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.05 Международные отношения, в том числе разрабатывает основные профессиональные образовательные программы, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: международные отношения, зарубежное регионоведение, гибридные войны.

1.6. Научный профиль кафедры: международные отношения, зарубежное регионоведение, гибридные войны.

1.7. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность Кафедры контролируется деканом факультета.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.9. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана факультета и заведующего Кафедрой.

1.10. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.11. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.12. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.14. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.15. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.16. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.17. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.18. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.19. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью Кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2 настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;
- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;
- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на Кафедре;
- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;
- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;
- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками Кафедры или соискателями ученой степени;
- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности Кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;
- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;
- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;
- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;
- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;
- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;
- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;
- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;
- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;
- принимает участие в профориентационной работе;
- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;
- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;
- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;
- принимает участие в работе совета факультета;
- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;
- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;
- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;
- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;
- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;
- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;
- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном Интернет-сайте РГСУ в е, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;
- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;
- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета, Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.4. Заключение трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.5. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.7. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет,

хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.

Приложение № 5 к приказу
от «01» августа 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре квалиметрии, коммуникационного менеджмента и управления
отношениями факультета политических и социальных технологий
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра квалитетности, комуникационог менаџмента и управљања односињама (даље - «Кафедра») јавља се научно-образоватељним структурним одељењем факултета политичких и социјалних технологија Руског државног социјалног универзитета (даље - «РГСУ», «Универзитет»), остварујућим учебну, методичку, научно-истраживачку, васпитачку радњу међу обучавајућим, а такође припрему научно-педагошких кадрова и повећање их квалитетности.

1.4. Кафедра носи садржајну и организациону одговорност за припрему, издање обучавајућим и избор научно-педагошких кадрова по правцу припреме (специјалности) 42.03.01 Реклама и веза са општеством, 42.03.02. Журналистика, 42.04.01 Реклама и веза са општеством, 42.04.02. Журналистика, 5.9.9. Медијакомуникације и журналистика, у том броју израђује основне професионалне образоватељне програме, одређује захтеве к учебним дисциплинама, обезбеђује комплексно праћење одговарајуће професионалне припреме.

1.5. Образоватељни профил кафедре: 42.06.01 Средства масовне информације и информационо-библиотеко дело

1.6. Научни профил кафедре: конвергентно-интеграционе процесе у комуникационом и медијском простору

1.7. Кафедра води учебну, методичку и научно-истраживачку радњу по дисциплинама. Делатност Кафедре контролира се деканом факултета.

1.8. Кафедра ствара се, реорганизује и ликвидира се приказом РГСУ на основу решења Ученог савета РГСУ.

1.9. Штатно расписане Кафедре потврђује се приказом РГСУ са узимањем предлога декана факултета и руководиоца Кафедром.

1.10. Месторасположење Кафедре одређује се приказом РГСУ.

1.11. Од имена Кафедре у односињама са радницима других структурних одељења РГСУ и осталима учествује руководиоца Кафедром и други радници Кафедре, који у оквиру својих овлашћења носе одговорност за резултате делатности Кафедре.

1.12. Руководиоца Кафедром у оквиру својих овлашћења носи одговорност за ефикасну организацију делатности Кафедре.

1.13. Руководиоца Кафедром и други радници Кафедре у оквиру својих овлашћења носе одговорност за сигурност и целовито коришћење простора (простора) и опреме, прикључене Кафедром.

1.14. Радници Кафедре у оквиру, прикључене за њих овлашћења и дужности, доприносе квалитетној и оперативном реализацији циљева и задатака делатности Кафедре.

1.15. Дужности радника Кафедре у процесу рада одређује се одговарајућим радним уговорима и потврђеним дужностним инструкцијама, са којима они упознају се у одређеном у РГСУ поретку.

1.16. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.17. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.18. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемом приказом РГСУ.

1.19. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки и выпуска обучающихся по закрепленным за Кафедрой образовательным программам.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;
- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;
- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;
- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;
- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;
- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.3.3. В рамках деятельности Кафедры:

- осуществляет постоянный системный и комплексный анализ тенденций в соответствующих сферах общественных отношений и потребностей в специалистах;
- осуществляет выработку и представление предложений по совершенствованию качества подготовки и выпуска специалистов, по открытию новых образовательных программ, в том числе проведение в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком процедуры их открытия;
- определяет перспективный план развития основных профессиональных образовательных программ и координирует работу соответствующих кафедр по его реализации;
- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов;
- обеспечивает разработку рабочих учебных планов основных профессиональных образовательных программ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации;
- разрабатывает требования к выпускникам на основе профессиональных стандартов и требований работодателей соответствующей отрасли народного хозяйства;
- организует и осуществляет контроль над реализацией курсового проектирования и подготовки выпускных квалификационных работ обучающихся, включая определение и последующую корректировку перечня тем выпускных квалификационных работ (проектов), а также разработку методических рекомендаций по подготовке письменных работ;
- организует и осуществляет контроль проведения всех видов практик обучающихся, включая обеспечение баз практик, в соответствии с порядком, установленным в РГСУ;
- организует в соответствии с порядком, утвержденным в РГСУ, и осуществляет контроль за успешной подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, включая назначение научных руководителей и рецензентов;

- формирует, обеспечивает надлежащее хранение и представляет отчеты государственной экзаменационной комиссии по итогам проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечивает поддержание связи с выпускниками, в том числе осуществляет постоянный системный и комплексный анализ и учет востребованности выпускников, содействие их успешному трудоустройству;

- принимает участие в профориентационной работе;

- принимает участие в организации и проведении ежегодного приема в Университет, включая определение содержания вступительных испытаний для абитуриентов;

- определяет требования для поступления в аспирантуру, определяет содержание вступительных испытаний в аспирантуру по профилю Кафедры.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета факультета (филиала);

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные

мероприятия, в том числе на основании приказов и распоряжений РГСУ оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно-правовой документации, утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета, Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.4. Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.5. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.7. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет,

хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующего Кафедрой.

На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.

Приложение № 6 к приказу
от «14» апреля 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре методов и технологий
современной пропаганды и контрпропаганды
факультета политических и социальных технологий
Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российский государственный социальный университет» (далее – «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра методов и технологий современной пропаганды и контрпропаганды (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку обучающихся и подбор научно-педагогических кадров, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль кафедры: социальные технологии и методы пропаганды (контрпропаганды, антипропаганды), аналитические исследования пропагандистских кампаний.

1.6. Научный профиль кафедры: проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ ориентированных на проверку, совершенствование и создание технологий пропаганды, опирающихся на отечественные ресурсы и средства информационного воздействия, а также на алгоритмы обеспечения информационной безопасности.

1.7. Кафедра входит в состав факультета политических и социальных технологий.

1.8. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность кафедры методов и технологий современной пропаганды и контрпропаганды контролируется деканом факультета политических и социальных технологий.

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.10. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана факультета и заведующего Кафедрой.

1.11. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.12. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.14. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.15. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.16. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.17. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.18. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.19. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемым приказом РГСУ.

1.20. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Цели деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки.

2.2. Основной целью кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2. настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при

оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;

- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;

- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;

- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;

- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на кафедре;

- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;

- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;

- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;

- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;

- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

2.3.3. В рамках деятельности кафедры:

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;

- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;

- принимает участие в работе совета факультета;

- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;

- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;

- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном сайте РГСУ в Интернете, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;

- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;

- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для

создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов РГСУ и распоряжений руководства (в пределах полномочий) оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно- правовой документации, утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета (филиала) и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.1.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.1.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.1.3.1. Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.1.3.2. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.1.4. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.1.5. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

5.1. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на кафедре факультета (филиала) РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующих Кафедрами Университета.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

Приложение № 7 к приказу
от «01» февраля 2023 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Кафедра когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий (далее - «Кафедра») является научно-образовательным структурным подразделением факультета политических и социальных технологий Российского государственного социального университета (далее - «РГСУ», «Университет»), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Кафедра несет содержательную и организационную ответственность за подготовку обучающихся и подбор научно-педагогических кадров, определяет требования к учебным дисциплинам, обеспечивая комплексное сопровождение соответствующей профессиональной подготовки.

1.5. Образовательный профиль Кафедры: когнитивные, семантические и нейро-прикладные технологии, аналитические исследования информационных ресурсов.

1.6. Научный профиль Кафедры: проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ ориентированных на создание систем и технологий социального сектора, опирающихся на отечественные программные и аппаратные средства и алгоритмы обеспечения информационной безопасности.

1.7. Кафедра ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по дисциплинам. Деятельность Кафедры контролируется деканом факультета.

1.8. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.9. Штатное расписание Кафедры утверждаются приказом РГСУ с учетом предложений декана факультета и заведующего Кафедрой.

1.10. Месторасположение Кафедры определяется приказом РГСУ.

1.11. От имени Кафедры в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.

1.12. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.

1.13. Заведующий Кафедрой и другие работники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.

1.14. Работники Кафедры в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.

1.15. Обязанности работников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они ознакомляются в установленном в РГСУ порядке.

1.16. Заведующий Кафедрой и работники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами РГСУ.

1.17. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.18. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в порядке, утверждаемом приказом РГСУ.

1.19. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других работников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о факультете, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем:

- обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- осуществления научной работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний;

- комплексного организационно-методического обеспечения качественной профессиональной подготовки.

2.2. Основной целью Кафедры является - подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пп. 2.1, 2.2 настоящего Положения, Кафедра осуществляет следующие задачи:

2.3.1. В рамках учебной, методической и воспитательной работы:

- обеспечивает высокое качество теоретического и учебно-методического уровня лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий;

- обеспечивает соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов (зачетно-экзаменационных ведомостей и т.д.);

- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- обеспечивает контроль качества оказываемых Кафедрой образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские учебные курсы, разработанные педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;
- обеспечивает закрепленные за Кафедрой учебные дисциплины комплектом учебно-методических документов и образовательным контентом основных профессиональных образовательных программ путем разработки, подготовки к изданию, издания, а также своевременной актуализации учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой учебным дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем курсовых работ, фондов оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля;
- подготавливает и обеспечивает в соответствии с утвержденным в РГСУ порядком успешное прохождение процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- проводит воспитательную работу с обучающимися, направленную на осознание и уяснение ими значения и роли в процессе обучения, самообразования, постоянного освоения новых знаний, навыков и умений.

2.3.2. В рамках научной работы:

- разрабатывает текущие и перспективные планы научно-исследовательской работы (далее - «НИР») Кафедры, организует работу проблемных и отраслевых групп Кафедры в рамках НИР;
- организует проведение и проводит научно-исследовательской работы на Кафедре;
- инициирует создание и развитие научных направлений Кафедры;
- организует, проводит и принимает участие в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры;
- принимает участие в работе диссертационных советов по профилю деятельности Кафедры, проводимых в Университете (филиале) и за его пределами;
- рассматривает научно-квалификационные работы (диссертации), представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;
- ведет научно-методическую работу по вопросам профессионального образования по закрепленным направлениям подготовки (специальностям);

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся;
- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

2.3.3. В рамках деятельности Кафедры:

- обеспечивает разработку рабочих программ учебных дисциплин и иных методических документов.

2.4. Для успешной реализации задач, перечисленных в пп. 2.3 настоящего Положения, Кафедра:

- планирует и организует повышение квалификации и переподготовку педагогических работников Кафедры;
- планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Кафедры;
- принимает участие в работе совета факультета;
- надлежащим образом и своевременно оформляет и представляет в установленном в РГСУ порядке, а также надлежащим образом ведет соответствующую учетно-сопроводительную документацию;
- обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;
- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;
- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством факультета) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, научной и управленческой деятельности;
- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями;
- инициирует в случае необходимости обновление лабораторного оборудования и технических средств обучения;
- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страничку Кафедры на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями РГСУ;
- консультирует работников и обучающихся в Университете по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного и научного процессов;
- устанавливает, поддерживает и развивает (в том числе для обмена необходимым для повышения качества работы Кафедры опытом, а также для создания условий для прохождения студентами практик) связи с соответствующими органами власти и организациями.

2.5. Кафедра в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании приказов и распоряжений РГСУ оперативного и текущего характера.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- на участие через факультет в стратегическом планировании и управлении Университетом;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры в целом и ее структурных подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых общеуниверситетских мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Кафедрой задач и функций нормативно- правовой документации, утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

3.2. Кафедра обязана:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими правовыми актами Университета;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Кафедры и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения задач и функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства факультета;
- поддерживать и повышать свой имидж, имидж факультета, Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Кафедры входят педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.2. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить учебные и научные подразделения, в том числе лаборатории.

4.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, принимаемый на должность по трудовому договору.

4.4. Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей заведующих кафедрами проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей деканов и заведующих кафедрами Российского государственного социального университета.

4.5. Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, работает под общим руководством проректора (в соответствии с распределением компетенции между проректорами в РГСУ) и ректора Университета.

4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:

- разработка и представление декану факультета концепции развития Кафедры, планирование и организация работы Кафедры по ее успешной реализации;

- организация и контроль за работой Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:

- 1) планирование и рациональное распределение компетенции между педагогическими и иными работниками, планирование, рациональное распределение учебной нагрузки и координация их работы;

- 2) планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности трудового коллектива Кафедры.

4.7. Заведующий Кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

5.1. Финансирование деятельности Кафедры осуществляется за счет средств субсидии на финансирование обеспечение выполнения государственного задания и средств от иной приносящей доход деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Кафедры в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения заведующего Кафедрой.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных актов РГСУ.