



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности социально-гуманитарного отделения (далее – отделение) Набережночелнинского института (филиала) (далее – институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Отделение является основным учебно-научным структурным подразделением Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес и местонахождение отделения: г.Набережные Челны, ул. Ак. Рубаненко д.10 (1/15)

---

## **2. Назначение отделения**

2.1. Отделение реализует образовательные программы высшего образования всех уровней (бакалавриат, специалитет) по различным направлениям подготовки (специальностям): 45.03.01 Филология, 41.03.04 Политология, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, 37.03.01 Психология, 42.03.02 Журналистика, 45.03.02 Лингвистика, 43.03.01 Сервис, 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, 45.05.01 Перевод и переводоведение), а также образовательные программы послевузовского образования, ведет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования.

2.2. Отделение имеет в своем составе следующие кафедры: социально-гуманитарных наук, массовых коммуникаций, физического воспитания и спорта, филологии, иностранных языков, а также центр китайской культуры и образовательный центр.

## **3. Задачи отделения**

3.1. Основными задачами отделения являются:

1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации в области художественного образования;

2) подготовка научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство на базе КФУ;

3) подготовка специалистов по договорам, заключенным КФУ с предприятиями, учреждениями, организациями и т.д.;

4) организация и проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, инновационной деятельности, научно-методических работ;

5) распространение и популяризация научных знаний;

6) другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и Положению об институте.

## **4. Функции отделения**

4.1. На отделение возложено выполнение следующих функций:

1) реализация образовательных программ разных уровней и в различных формах;

2) проведение фундаментальных научных и научно-методических исследований;

- 3) выполнение инновационных исследований, создание объектов интеллектуальной собственности;
- 4) осуществление научной и педагогической экспертизы;
- 5) производство продукции учебного назначения;
- 6) организация производственной и других видов практик;
- 7) организация и проведение воспитательных, культурных, спортивных и оздоровительных мероприятий со студентами и работниками отделения;
- 8) обеспечение деятельности института;
- 9) иные функции в соответствии с Уставом КФУ, Положением об институте и иными локальными актами КФУ.

## 5. Организационная структура отделения

5.1. В состав отделения входят подразделения, перечень которых приведен в приложении к настоящему Положению.

5.2. Кафедра является основным подразделением отделения. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом КФУ в установленном порядке.

5.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, утвержденными директором института в установленном порядке.

5.4. Решения об изменении структуры отделения, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой направлений подготовки специалистов, принимаются Ученым советом КФУ по представлению директора института и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

## 6. Управление отделением

6.1. Управление отделением осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об институте.

6.2. Координацию и контроль деятельности отделения осуществляет директор института.

6.3. Исполнение обязанностей заведующим отделением возлагается на лицо, из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания, приказом директора института.

6.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

- 1) несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач;
- 2) несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- 3) результаты работы отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за отделением;
- 5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) несоблюдение работниками и обучающимися отделения Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- 8) несоблюдение правил эксплуатации помещений, оборудования;

9) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Работники отделения. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. В отделении могут быть предусмотрены должности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

7.2. Работники отделения принимаются на работу на условиях трудового договора, приказом директора института по представлению заведующего отделением.

7.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников отделения определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников отделения регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.5. Работники отделения несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (военной, служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Права заведующего отделением**

8.1. Заведующий отделением имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений института;

2) принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с деятельностью отделения, в том числе представлять интересы отделения в Ученом совете института, директорате, в других структурных подразделениях института;

3) вносить на рассмотрение директора института предложения о приеме, переводе, увольнении работников отделения, об установлении работникам отделения доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами КФУ, о поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение директора института предложения об изменении штатного расписания и (или) структуры отделения;

5) вносить на рассмотрение директора института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на отделение задач, по улучшению условий труда работников отделения, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

6) разрабатывать предложения по совершенствованию работы отделения;

7) вносить на рассмотрение директора института предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности отделения;

8) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

9) требовать от работников отделения выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников отделения, нарушающих данные нормативные акты;

10) иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об институте КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **9. Обязанности заведующего отделением**

9.1. Заведующий отделением обязан:

- 1) обеспечивать руководство всей деятельностью отделения и эффективное использование его ресурсов;
- 2) руководить формированием годовых и перспективных планов работы отделения, нести персональную ответственность за их реализацию;
- 3) отчитываться о проделанной работе перед директором и Ученым советом института;
- 4) вносить предложения директору института о подготовке учебников, учебных и методических пособий;
- 5) проводить совещания с заведующими кафедрами отделения по вопросам деятельности отделения;
- 6) регулировать трудовые отношения между подразделениями отделения;
- 7) организовывать обеспечение кафедр материально-техническими ресурсами;
- 8) готовить функциональные обязанности своих заместителей и должностные инструкции на других работников отделения и вносить их на утверждение в установленном порядке;
- 9) вносить предложения директору института по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за отделением;
- 10) эффективно использовать трудовой потенциал работников руководимого им отделения и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- 11) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **10. Организация учебного процесса, научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, подготовка научно-педагогических кадров**

10.1. Учебный процесс в отделении организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом КФУ, Положением об институте, другими локальными актами КФУ по очной дневной, заочной и очно-заочной формам. По каждой из форм обучения допускается подготовка по индивидуальным планам, утвержденным Ученым советом КФУ.

10.2. Преподавание общеобразовательных и специальных дисциплин в отделении обеспечивается, как правило, штатным профессорско-преподавательским составом. Для осуществления преподавательской и научной деятельности могут привлекаться внешние совместители, ведущие ученые и квалифицированные специалисты в соответствующих областях знаний.

10.3. В отделении подготовка научно-педагогических кадров осуществляется через аспирантуру и докторантуру, а также путем прикрепления к кафедрам соискателей ученых степеней.

10.4. Научно-исследовательская и инновационная работа в отделении является составной частью научно-исследовательской деятельности института, проводится в соответствии с утвержденными Ученым советом КФУ программами и проектами на основе принципа коммерческой эффективности практических результатов.

## **11. Организация воспитательной работы**

11.1. Воспитательная работа в отделении является неотъемлемой частью процесса подготовки специалистов, направленной на формирование всесторонне развитой личности

Положение о социально-гуманитарном отделении Набережночелнинского института (филиала) КФУ

обучающегося.

11.2. Программа по воспитательной и социальной работе с обучающимися ежегодно утверждается Ученым советом института.

11.3. Организация воспитательной работы в отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об институте и иными локальными актами КФУ.

## 12. Делопроизводство отделения

12.1. Делопроизводство в отделении ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

## 13. Взаимодействие с другими подразделениями

13.1. Отделение взаимодействует со структурными подразделениями института в рамках различных форм для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом КФУ, Положением об институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## 14. Внесение изменений и дополнений в Положение

14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим отделением.

## 15. Рассылка

15.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

15.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте института веб-портала КФУ.

## 16. Регистрация и хранение

16.1. Настоящее Положение регистрируется в ОД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера отделения.

## 17. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

17.1. Отделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

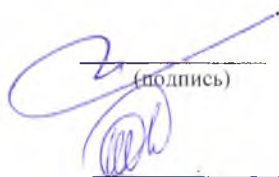
Заведующий отделением



А.Т.Каюмов

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора  
по образовательной деятельности



(подпись)

Р.А.Бикулов

Начальник юридического отдела

(подпись)

Р.Р.Магизов

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**подразделений социально-гуманитарного отделения Набережночелнинского института (филиала) КФУ**

1. Кафедра социально-гуманитарных наук;
2. Кафедра массовых коммуникаций;
3. Кафедра физического воспитания и спорта;
4. Кафедра филологии;
5. Кафедра иностранных языков.