

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«25» 11 20 14 г.
№ 0.1.1.67-06/211/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


«25» 11 20 14 г.
№ 0.1.1.67-06/211/14
И. В. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении философии и религиоведения
Института социально-философских наук и массовых коммуникаций
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности отделения философии и религиоведения Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (далее – отделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Отделение является основным учебно-научным структурным подразделением Института социально-философских наук и массовых коммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – ИСФН КФУ).

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

1.4. Почтовый адрес: 420008, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18
Местонахождение: 420008, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д.35.

2. Назначение отделения

2.1. Отделение реализует образовательные программы высшего образования всех уровней (бакалавриат, специалитет, магистратура, программы послевузовского профессионального образования) по различным направлениям подготовки (специальностям), а также ведет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования.

2.2. Отделение имеет в своем составе кафедры, а также может иметь лаборатории и иные вспомогательные подразделения.

3. Задачи отделения

3.1. Основными задачами отделения являются:

1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным 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 ИСФН КФУ.

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 сотрудниками отделения;
- 8) обеспечение деятельности ИСФН КФУ;
- 9) иные функции в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИСФН КФУ 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.

Иные подразделения возглавляют руководители, назначаемые на должность ректором КФУ по представлению директора ИСФН КФУ.

5.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, утвержденными директором ИСФН КФУ 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 ИСФН КФУ и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6. Управление отделением

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

6.2. Координацию и контроль деятельности отделения осуществляет директор ИСФН КФУ.

6.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов на срок до 5 лет приказом ректора КФУ по представлению директора ИСФН КФУ. Распоряжения заведующего отделением обязательны для всех его сотрудников и обучающихся.

6.4. Заведующий отделением может иметь заместителей, назначаемых приказом ректора КФУ по представлению директора ИСФН КФУ.

6.5. Заведующий отделением может быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера заведующему отделением и его заместителям регламентируются трудовыми договорами.

6.9. 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 сотрудниками 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. Сотрудники 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. Сотрудники отделения принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению заведующего отделением согласованному с директором ИСФН КФУ.

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

7.4. Преподаватели отделения не реже одного раза в 5 лет обязаны проходить повышение квалификации.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников отделения может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ в установленном порядке.

7.6. 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.

7.7. 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 ИСФН КФУ;
- 2) принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с деятельностью отделения, в том числе представлять интересы отделения в Ученом совете ИСФН КФУ, директорате, в других структурных подразделениях ИФИ КФУ;
- 3) вносить на рассмотрение директора ИСФН КФУ предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников отделения, об установлении сотрудникам отделения доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами КФУ, о поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) вносить на рассмотрение директора ИСФН КФУ предложения об изменении штатного расписания и (или) структуры отделения;
- 5) вносить на рассмотрение директора ИСФН КФУ предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на отделение задач, по улучшению условий труда сотрудников отделения, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- 6) разрабатывать предложения по совершенствованию работы отделения;
- 7) вносить на рассмотрение директора ИСФН КФУ предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности отделения;
- 8) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 9) требовать от сотрудников отделения выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников отделения, нарушающих данные нормативные акты;
- 10) иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИСФН 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 ИСФН КФУ;
- 4) вносить предложения директору ИСФН КФУ о подготовке учебников, учебных и методических пособий;
- 5) проводить совещания с руководителями подразделений отделения по вопросам деятельности отделения;
- 6) регулировать трудовые отношения между подразделениями отделения;
- 7) организовывать обеспечение подразделений отделения материально-техническими ресурсами;
- 8) готовить функциональные обязанности своих заместителей и должностные инструкции на других сотрудников отделения и вносить их на утверждение в установленном порядке;
- 9) вносить предложения директору ИСФН КФУ по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за отделением;

10) эффективно использовать трудовой потенциал сотрудников 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 ИСФН КФУ, 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 ИСФН КФУ, 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 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 ИСФН КФУ и 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 обучающегося.

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

11.3. Организация воспитательной работы в отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИСФН КФУ 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 ИСФН КФУ в рам-

Положение об отделении философии и религиоведения Института социально-философских наук и массовых коммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

как различных форм для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИСФН КФУ, 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 Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

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

16. Регистрация и хранение

16.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК 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.

СОГЛАСОВАНО


Начальник Юридического управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата


(подпись)

А. Н. Хашов



ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений отделения философии и религиоведения Института социально-философских наук и массовых коммуникаций КФУ

1. Кафедра общей философии
2. Кафедра социальной философии
3. Кафедра религиоведения