

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия деятельности Высшей школы журналистики и медиакоммуникаций Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (далее – Высшая школа) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Высшая школа относится к категории основного структурного подразделения КФУ, осуществляющего учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, а также воспитательную работу с обучающимися.

1.3. Высшая школа является структурным подразделением Института социально-философских наук и массовых коммуникаций КФУ (далее – ИСФН).

1.4. Полное официальное наименование: Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций Института социально-философских наук и массовых коммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций ИСФН КФУ.

1.5. Высшая школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Положением об ИСФН КФУ, настоящим Положением, а также иными локальными актами КФУ.

1.6. Почтовый адрес Высшей школы: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Местонахождение Высшей школы: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Профессора Нужина, д.1/37.

1.7. Считать утратившим силу Положение о Высшей школе журналистики и медиакоммуникаций Института социально-философских наук и массовых коммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 06.06.2017 № 0.1.1.67-07/95 со утверждения настоящего Положения.

2. Назначение Высшей школы

2.1. Высшая школа осуществляет учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность в области преподавания журналистики и медиакоммуникаций, воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку научно-педагогических кадров, профессиональную переподготовку, повышение квалификации кадров в области журналистики и медиакоммуникаций.

3. Задачи Высшей школы

3.1. Деятельность Высшей школы направлена на осуществление следующих задач:
– учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин.

- организация и проведение научно-исследовательских работ по профилю Высшей школы.
- координация и контроль учебно-методической работы работников Высшей школы.
- модернизация технологии обучения и внедрение перспективных форм организации образовательного процесса.
- анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.
- повышение качества преподавания основных и специальных дисциплин в процессе освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ.
- координация и контроль научно-исследовательской работы преподавателей и организация научно-исследовательской работы студентов.
- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации в области художественного образования;
- подготовка научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство на базе КФУ;
- подготовка специалистов по договорам, заключенным КФУ с предприятиями, учреждениями, организациями и т.д.;
- организация и проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, инновационной деятельности, научно-методических работ;
- распространение и популяризация научных знаний;
- другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и Положению об ИСФН КФУ.

4. Функции Высшей школы

4.1. На Высшую школу возлагается выполнение следующих функций:

- 4.1.1. разработка и реализация образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ;
- 4.1.2. руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся;
- 4.1.3. организация и проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;
- 4.1.4. организация и проведение защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов;
- 4.1.5. подготовка учебных планов по специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 4.1.6. разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов, рабочих программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 4.1.7. подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, разрабатываемые другими основными структурными подразделениями КФУ, по поручению директора Института;
- 4.1.8. содействие развитию науки и образования в Российской Федерации, повышению

конкурентоспособности КФУ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;

4.1.9. изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей, интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки специалистов;

4.1.10. оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.1.11. регулярный анализ качества учебной деятельности обучающихся и качества подготовки специалистов по профилю Высшей школы;

4.1.12. разработка электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий;

4.1.13. реализация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;

4.1.14. организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе;

4.1.15. подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров;

4.1.16. подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, а также рекомендаций опубликования подготовленных научных работ;

4.1.17. содействие сотрудничеству с российскими и зарубежными научными учреждениями, организациями и образовательными центрами в установленном в КФУ порядке.

4.1.18. содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;

4.1.19. формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у обучающихся гражданской ответственности и социальной активности.

4.1.20. оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

4.1.21. организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительных курсах.

4.1.22. организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

4.1.23. содействие трудоустройству выпускников и налаживание связей с работодателями.

4.2. На Высшую школу может быть возложено выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

5. Организационная структура Высшей школы

5.1. Высшая школа может включать в свою организационную структуру различные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной, научной, и иной деятельности (отделения, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, инновационно-технологические, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-научные базы и иные структурные подразделения).

5.2. Штатное расписание Высшей школы разрабатывается Управлением труда и заработ-

ной платы по представлению директора Института, согласованному с курирующим проректором, и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.3. Решение об изменении структуры Высшей школы, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой направлений подготовки обучающихся, принимаются Ученым советом КФУ, по представлению директора Института и утверждается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

5.4. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Управление Высшей школой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Высшей школы осуществляет директор Института.

6.2. Деятельностью Высшей школы руководит декан, который несет полную ответственность за ее функционирование. Декан непосредственно подчиняется директору Института.

6.3. Декан избирается на должность Ученым советом КФУ сроком до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям соответствующего профиля, и утверждается в должности приказом ректора КФУ.

Декан избирается на должность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами КФУ. Декан Высшей школы может быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.4. На время отсутствия декана (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ, которое несет ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей декана.

7. Работники Высшей школы. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Высшей школы принимаются на работу на условиях трудового договора, заключаемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заключению трудового договора на замещение должностей научно-педагогических работников Высшей школы, переводу на соответствующие должности научно-педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Высшей школы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников Высшей школы устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Высшей школы может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами КФУ по представлению декана и согласованию с директором Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Высшей школы регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

7.5. Работники Высшей школы несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права декана Высшей школы

8.1. Декан Высшей школы имеет право:

- издавать, распоряжения и давать указания в пределах предоставленных полномочий, обязательные для исполнения всеми работниками Высшей школы;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями КФУ в установленном порядке, в том числе запрашивать и получать необходимую для работы Высшей школы информацию и документы от структурных подразделений КФУ;
- вносить на рассмотрение директора Института предложения по вопросам, касающимся деятельности Высшей школы, в том числе предложения о приеме, переводе, увольнении работников Высшей школы и об установлении им доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ и мер материальной поддержки;
- вносить на рассмотрение директора Института предложения об изменении (утверждении) структуры и штатного расписания Высшей школы;
- вносить на рассмотрение директора Института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Высшую школу функций и стоящих перед ней задач, улучшения условий труда работников Высшей школы, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- устанавливать структурным подразделениям, входящим в структуру Высшей школы, плановые показатели деятельности, выполнение которых необходимо для выполнения ключевых показателей эффективности, утвержденных Институту;
- подписывать и визировать документы в пределах предоставленных декану полномочий.

9. Обязанности декана Высшей школы

9.1. Декан Высшей школы обязан:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Высшей школы по выполнению возложенных на нее функций и решению стоящих перед ней задач;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Высшей школы и несет персональную ответственность за реализацию;
- представлять интересы Высшей школы перед органами управления КФУ, иными структурными подразделениями КФУ и третьими лицами в пределах, предоставленных ему ректором КФУ полномочий;
- доводить до сведения работников Высшей школы Устав КФУ, приказы (решения) и

распоряжения ректора КФУ (или уполномоченного им лица), распоряжения директора Института, а также иные локальные нормативные акты КФУ, в том числе принимаемые Ученым советом КФУ или иным уполномоченным органом КФУ, обеспечивает исполнение и осуществляет контроль за исполнением;

- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями (профилем) деятельности Высшей школы;
- в пределах полномочий представлять необходимую отчетность в КФУ и соответствующие органы;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Высшей школой, а также своевременно готовит и вносит предложения по надлежащей эксплуатации и ремонту этого имущества;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Высшей школы и представляет на утверждение в установленном в КФУ порядке;
- организовывать труд работников Высшей школы в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- обеспечивать ведение учета рабочего времени всех работников Высшей школы, в том числе рабочей нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- принимать меры по привлечению к ответственности работников Высшей школы за неисполнение ими своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение всеми работниками Высшей школы мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны, Правил внутреннего распорядка КФУ и иных локальных актов КФУ;
- осуществлять контроль над ведением делопроизводства в Высшей школе;
- выполнять иные обязанности, необходимые для достижения целей и выполнения задач, стоящих перед КФУ.

9.2. Декан несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Высшую школу задач; несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, иных локальных актов КФУ;
- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества, закрепленного за Высшей школой;
- нецелевое и неэффективное использование имущества, закрепленного за Высшей школой;
- неэффективное использование штатов Высшей школы;
- несоблюдение работниками Высшей школы Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние закрепленных за работниками Высшей школы рабочих мест и помещений;
- невыполнение своих прямых обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией,

иными локальными актами КФУ.

10. Делопроизводство Высшей школы

10.1. Делопроизводство в Высшей школе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Высшая школа взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, ИСФН КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Высшей школы, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на нее в пределах предоставленных полномочий.

12. Внесение изменений и дополнений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции деканом Высшей школы или путем издания приказа о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на сайте ИСФН КФУ официального портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Настоящее Положение регистрируется и хранится в УДК до замены его новой редакцией. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Высшей школы.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Высшая школа создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ.