

Учетный экземпляр № 1

Минус подразделения 52/2

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Якутский государственный университет имени М.К. Аммосова

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЯГУ им. М.К. Аммосова
А.Н. Алексеев
«29» _____ 2008



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ РУССКОЙ И ЗАРУБЕЖНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА ЯГУ

СМК-ПСП-58 -03

РАЗРАБОТАНО

Зав.каф. русской и зарубежной литературы

А. Бурцев А.А. Бурцев
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

В.И. Васильев В.И. Васильев
подпись, дата

Проректор

подпись, дата

Начальник управления кадров

А.А. Осипова А.А. Осипова
подпись, дата

Начальник юридического отдела

Е.Т. Кладкина Е.Т. Кладкина
подпись, дата

Начальник отдела управления качеством

Е.В. Сибилева Е.В. Сибилева
подпись, дата

Декан ФЛФ ЯГУ

А.А. Бурцев А.А. Бурцев
подпись, дата

Утверждено и введено в действие приказом № 7 от «29» _____ 2008 г.
Срок введения установлен с «10» _____ 2008 г.



1. Общие положения

1.1. Кафедра русской и зарубежной литературы входит в состав филологического факультета ЯГУ и является учебно-научным структурным подразделением университета, обеспечивающим проведение учебной, научной и воспитательной работы на ФЛФ, ФИЯ, ФЯФик.

1.2. Кафедра русской и зарубежной литературы филологического факультета ЯГУ в своей учебно-методической, научной и воспитательной работе подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, декану факультета, заместителям декана факультета.

1.3. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляют декан филологического факультета, заведующий кафедрой, ректор университета, проректора университета. Порядок назначения и освобождения от должности заведующего кафедрой русской и зарубежной литературы производится в соответствии с Положением о кафедре русской и зарубежной литературы, Положением о филологическом факультете, Уставом ЯГУ. В период временного отсутствия заведующего кафедрой руководство кафедрой возлагается на заместителя заведующего кафедрой в соответствии с приказом по филологическому факультету.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется Требованиями и Рекомендациями по улучшению деятельности СМК, Трудовым кодексом РФ 2003, Уставом ЯГУ, Положением о кафедре русской и зарубежной литературы ЯГУ.

1.5. Работа кафедры осуществляется в соответствии с пятилетними и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую, профориентационную и другие виды работ.

1.6. Форма отчетности кафедры определяется организационно-правовыми документами университета. Письменный отчет составляется один раз в году, заслушивание отчета перед руководством филологического факультета и университета осуществляется не реже, чем один раз в год.

1.7. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в котором принимают участие сотрудники кафедры, работающие на постоянной основе. На заседания могут быть приглашены совместители, почасовики и представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

1.8. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Правомочными являются заседания, на которых присутствовали более половины членов кафедры, работающих на постоянной основе. Решения заседания кафедры считаются правомочными, если за них проголосовало большинство членов кафедры, присутствующих на заседании.

2. Организационная структура кафедры

- 2.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на Ученом совете университета тайным голосованием по рекомендации Ученого совета факультета с учетом мнения коллектива кафедры на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание, и утверждаемый в должности приказом ректора. Заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от должности решением Ученого совета университета по представлению Ученого совета факультета.
- 2.2. В состав кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал. Профессорско-преподавательский состав кафедры рассчитывается согласно штатному расписанию, утверждаемому приказом по университету ежегодно, исходя из расчета часов, определяемого по учебным планам и контингенту студентов.
- 2.3. Организационная структура кафедры русской и зарубежной литературы отражена в таблице 1.

Таблица 1.

Организационная структура кафедры	Должностные обязанности
Заведующий кафедрой	Осуществляет общее руководство в соответствии с Положением о кафедре, Уставом ЯГУ
Заместитель заведующего кафедрой	Осуществляет руководство кафедрой в период временного отсутствия заведующего кафедрой
Руководитель педагогической практикой	Осуществляет руководство педагогической практикой студентов филологического факультета ЯГУ, разрабатывает программу практики и форму отчетности, осуществляет контроль за педагогической практикой студентов, руководит отчетностью
Ответственный за профориентационную работу	Осуществляет профориентационную работу кафедры в соответствии с планом профориентационной работы факультета
Ответственный за технику безопасности труда и пожарную безопасность	Осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности

3. Основные задачи кафедры

Главными задачами кафедры являются:

- качественная подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования РФ;
- постоянное совершенствование научно-методической работы;
- организация и осуществление научных исследований по профилю кафедры;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;
- воспитательная работа среди студентов;
- профориентационная работа со школьниками и студентами;
- содействие в трудоустройстве выпускников.

Работа кафедры должна быть направлена на подготовку специалистов широкого профиля, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, высокой профессиональной квалификацией, с активной жизненной позицией.

4. Функции кафедры

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой своих функций возлагается на заведующего кафедрой.

Кафедра выполняет следующие основные функции:

1. Участвует в организации приема в университет, профессиональной ориентации учащейся, работающей и незанятой молодежи, проведении занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах факультета довузовского образования и профориентации.

2. Проводит по всем формам обучения (с отрывом от производства – очное обучение, без отрыва от производства – заочное) все виды учебных занятий, с этой целью.

3. Разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов, учебных планов специальностей и типовых программ, рабочие программы дисциплин, отражающие последние достижения науки, техники и культуры и перспективы развития, учитывающие потребности народного хозяйства, отраслевые и региональные условия и особенности подготовки специалистов, внутренние и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов.

4. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: повышение уровня лекций как ведущей формы обучения, активизацию практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привитие необходимых умений и навыков, развитие творческих способностей студентов. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, способствуя приближению условий их проведения к реальным условиям производственной и

исследовательской деятельности; осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию в виде экзаменов и зачетов, анализирует их итоги.

5. Осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры: подготовку учебников, учебных пособий, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также других пособий, предусматривающих использование современных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование новейшей учебной техники и лабораторного оборудования.

6. Планирует и организует воспитательную работу со студентами. Проводит индивидуальную работу по выявлению их способностей, проблем, интересов, настроения и отношения к культурной среде, создает базу данных. Реализует комплекс мероприятий по адаптации первокурсников. Регулярно рассматривает вопросы, связанные с воспитательной работой на заседаниях кафедры. Осуществляет связь с родителями. Определяет формы и методы воспитательной работы по привитию студентам чувства гордости за свой факультет, университет, бережного отношения к материально-технической базе университета, всестороннему культурному и физическому развитию личности студента.

7. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством. Рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета (декана факультета), другими соискателями.

8. Принимает активное участие в работе коллектива университета. Обеспечивает направленность учебного процесса на формирование у студентов научного мировоззрения.

Функциональная ответственность сотрудников кафедры русской и зарубежной литературы устанавливается в соответствующих должностных инструкциях. Распределение функций сотрудников кафедры русской и зарубежной литературы и ответственности за их реализацию отражено в таблице 2.

Таблица 2.

Матрица ответственности сотрудников
кафедры русской и зарубежной литературы

кафедры	Андреева Г.Т.													
Отчет о профориент. работе	Семенова Л.Н.	Письм отчет					+						+	
Руководство Практикой	Захарова Н.В.	Письм отчет	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Расчет часов и штатов	Бурцев А.А., Андреева Г.Т.	Расчет часов и штатов											+	
Составление карточек уч поруч-й	Бурцев А.А., Андреева Г.Т.	Карточки уч. поручений											+	

5. Права кафедры

- В соответствии с Уставом ЯГУ кафедра наделяется следующими правами
- При взаимоотношениях с другими структурными подразделениями ЯГУ кафедра в лице заведующего кафедрой и сотрудников кафедры имеет право
 - 5.1. предусматривать должности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала, для педагогических работников – в пределах установленной Университетом учебной нагрузки и профиля кафедры;
 - 5.2. объявлять конкурс на замещение должностей научно-педагогических работников в соответствии с положением, установленным Министерством образования Российской Федерации;
 - 5.3. принимать участие в управлении подразделением и университетом посредством выдвижения сотрудников кафедры в Ученый совет факультета и Университета, а также избрания делегатов на конференцию научно-педагогических, представителей других категорий работников и обучающихся;
 - 5.4. принимать участие в научной деятельности Университета в рамках основных научных направлений Университета и за счет предусмотренных Уставом ЯГУ финансовых средств;
 - 5.5. инициировать новые научно-исследовательские темы и создавать научно-исследовательские лаборатории, фирмы и другие образования, деятельность которых направлена на научное обеспечение образовательного процесса;
 - 5.6. устанавливать различные формы материального и морального поощрения научно-педагогических работников и обучающихся – за успехи в учебной, методической, научной, педагогической и другой деятельности.
 - При взаимоотношениях с непосредственным руководителем кафедра в лице сотрудников кафедры имеет право
 - 5.7. участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью подразделения;
 - 5.8. определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;

5.9. определять стратегическое развитие обеспечиваемых специальностей и корректировать в связи с этим методы и средства научной и научно-педагогической деятельности кафедры;

5.10. на организационное и материально-техническое обеспечение научной и научно-образовательной деятельности.

- При взаимоотношениях со сторонними организациями кафедра в лице заведующего кафедрой и сотрудников кафедры имеет право

5.11. выдвигать на соискание ученой степени и выступать рецензентами научных работ;

5.12. выступать организаторами научной и научно-педагогической деятельности, проводя научные конференции, подготовительные курсы и иные мероприятия в рамках Устава ЯГУ и законодательства РФ;

5.13. в рамках Устава ЯГУ и законодательства РФ создавать научно-исследовательские лаборатории, фирмы и другие образования, деятельность которых направлена на научное обеспечение образовательного процесса, а также общественные организации, проходящие установленную законодательством РФ регистрацию;

5.14. вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом Университета и разрешенную законодательством РФ.

6. Ответственность кафедры

Кафедра в лице непосредственного руководителя и сотрудников кафедры несет ответственность

6.1. за подготовку, выпуск специалистов и подбор кадров; качество преподавания всех дисциплин кафедры, проведение воспитательной работы с обучающимися;

6.2. за обеспечение учебной деятельности обучающихся необходимым научным и материально-техническим оборудованием;

6.3. за формирование у обучающихся профессиональных качеств по избранному направлению профессиональной подготовки, гражданской позиции, ключевых компетенций, необходимых в условиях современного социума;

6.4. заведующий кафедрой несет установленную законодательством РФ ответственность за искажение государственной ответственности.

6.5. Ответственность сотрудников кафедры русской и зарубежной литературы устанавливается в ДИ. Степень ответственности должностных лиц кафедры отражена в матрице ответственности (таблица 4).

Таблица 4.

Матрица ответственности
должностных лиц кафедры

Разделы ИСО	Должн. лицо	Заведующий кафедрой	И.о. зав. кафедрой	Руководитель педагогической практикой	Ответственный за профориентационн работу	Ответственный за ТБ и ПБ

Система менеджмента качества	О	О	У	У	У
Ответственность руководства	О	О	У	У	У
Менеджмент курсов	О	О	И	И	И
Процессы жизненного цикла	О	О	И	И	И
Измерение, анализ и улучшение	О	О	У	У	У

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

О – несет основную ответственность

У – обязательно участвует

И - информируется

7. Служебные связи кафедры

В целях расширения и укрепления всесторонних связей кафедры

7.1. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов, направленное на получение студентами профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления, приобретения опыта общественно-политической и организаторской деятельности.

7.2. Поддерживает связи с научными учреждениями путем создания на их базе филиалов кафедры, совместного участия в выполнении научных программ, привлечения к педагогической деятельности ведущих ученых.

7.3. Организует выступления руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры.

7.4. Проводит работу по интеграции со средними специальными учебными заведениями для обеспечения непрерывности получения высшего профессионального образования.

7.5. В целях профессиональной ориентации проводит работу с общеобразовательными учреждениями республики по созданию экспериментальных площадок, специализированных классов, классов с углубленным изучением отдельных дисциплин.

7.6. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе по профилю кафедры.

7.7. Развивает международную деятельность, обеспечивает выход в качестве равноправных партнеров в мировое информационное пространство.

7.8. Оказывает всемерную помощь Центру повышения квалификации и переподготовки специалистов по вопросам, касающимся повышения квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях народного хозяйства, организует в установленном порядке семинары повышения

квалификации специалистов по новым актуальным вопросам науки и техники по профилю кафедры.

7.9. Участвует в организации и проведении работы по оказанию выпускникам кафедры помощи в их трудоустройстве, осуществляет контроль за стажировкой молодых специалистов и оказывает методическую помощь руководителям стажировки: поддерживает связи с выпускниками университета.

7.10. Проводит работу по материально-техническому оснащению кафедры, в том числе путем привлечения спонсорских средств и участия в конкурсах грантов.

Таблица 5 – Основные взаимосвязи кафедры русской и зарубежной литературы с другими структурными подразделениями ЯГУ и учебными заведениями в соответствии с договором.

№	Подразделение – поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа-информации	Результат
1.	ФЛФ ЯГУ кафедра русской и зарубежной литературы	Чтение дисциплин: «История русской литературы», «История зарубежной литературы»	Факультет якутской филологии и национальной культуры	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
2.	ФЛФ ЯГУ кафедра русской и зарубежной литературы	Чтение дисциплин: «История русской литературы», «История зарубежной литературы»	Кафедра рекламы и связей с общественностью	Проведение занятий, участие в разработке учебных планов и рабочих программ, учебно-методических пособий
3.	ФЛФ ЯГУ кафедра русской и зарубежной литературы	Проведение элективных курсов по русской литературе и культурологии	Городская классическая гимназия, г. Якутск ул. Кулаковского, 6/2	Проведение занятий, подготовка к ЕГЭ по русской литературе