

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»**

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании Ученого совета КБИГИ

Директор КБИГИ

« 10 » июня 2015 г.  
Протокол № 5

 Ф. Дзамихов/  
«    »    2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о Кафедре языкознания и литературоведения КБИГИ***

*НАЛЬЧИК 2015*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения .....	3
2. Задачи, функции и полномочия Кафедры .....	3
3. Состав, структура и управление Кафедрой .....	6
4. Руководство Кафедрой .....	7
5. Ответственность .....	7
6. Имущество и средства Кафедры .....	8
7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями КБИГИ .....	8
8. Заключительные положения .....	8

## ***1. Общие положения***

Настоящее положение о Кафедре языкознания и литературоведения является внутренним документом ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» (КБИГИ) и определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями КБИГИ, а также сторонними организациями.

1.1 Кафедра языкознания и литературоведения (далее – Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением КБИГИ, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной и методической работы по дисциплинам направления 45.06.01 – Языкознание и литературоведение. Кафедра действует в соответствии с Уставом КБИГИ и настоящим Положением.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 6. ст. 31 Закона 273-ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г., Уставом КБИГИ.

1.3 Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом КБИГИ, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами КБИГИ.

1.4 Кафедра подчиняется директору КБИГИ. Кафедра организуется по решению Ученого совета КБИГИ. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом директора.

1.5 Кафедра не является юридическим лицом.

1.6 Право на реализацию образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации профилирующая кафедра получает с момента выдачи КБИГИ лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

## ***2. Задачи, функции и полномочия Кафедры***

*2.1 Главной задачей Кафедры является:*

организация и осуществление, в соответствии с п. 21.4 Устава КБИГИ, образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению 45.06.01 – Языкознание и литературоведение.

*2.2 К основным задачам Кафедры относится:*

2.2.1 Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами подготовки, факультативных и элективных дисциплин.

2.2.3 Организация прохождения практик аспирантами.

2.3 Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебных пособий и другой методической литературы, а также организация рецензирования учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение аттестации (промежуточной, годовой, итоговой) обучающихся;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов КБИГИ.

*Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:*

- привлечение аспирантов и преподавателей к реализации научно-исследовательских и прикладных проектов;

- организация научных семинаров, круглых столов и конференций;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка научных работ, отзывов на авторефераты диссертаций и научные работы.

*Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:*

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, вузов, предприятий и организаций;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов и тем выпускных квалификационных работ;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями документов КБИГИ.

#### *2.4. К полномочиям Кафедры относятся:*

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных федеральным государственным образовательным на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в государственном стандарте образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки;
- использование закрепленных за Кафедрой помещений для проведения лекций, семинарских и практических занятий, консультаций аспирантов, для проведения научных исследований по плану Кафедры;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Ученого совета КБИГИ;
- представление об отчислении неуспевающих аспирантов;
- выдвижение кандидатур аспирантов на специальные премии и гранты для молодых ученых и аспирантов;
- разработка и участие в согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством КБИГИ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству КБИГИ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании.
- сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом КБИГИ.

#### *2.5 Кафедра обязана:*

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

#### *2.6 Сотрудники Кафедры обязаны:*

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, КБИГИ.

#### *2.7 Виды административных взысканий, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:*

- пересмотр (решением Ученого совета КБИГИ) права Кафедры на участие в реализации образовательных программ, либо наложение временного запрета на отдельные виды ее деятельности;
- расформирование Кафедры.

### ***3. Состав, структура и управление Кафедрой***

3.1 Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и КБИГИ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директор КБИГИ.

Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 3 единиц (преподавателей), имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

3.2 Состав преподавателей кафедры формируется из ведущих ученых КБИГИ, а также из привлекаемых на условиях совместительства работников высших учебных заведений и научных учреждений. Кандидатуры преподавателей кафедры и рекомендуемые сроки их трудовых договоров, определяются в зависимости от объема и характера учебной нагрузки.

3.3 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют положением об организации учебного процесса в КБИГИ, положением о научном руководителе, положением о научно-исследовательской работе аспирантов КБИГИ, положениями о промежуточной, текущей и итоговой аттестациях, должностными инструкциями, трудовыми договорами, индивидуальными планами работы преподавателя, графиком работы преподавателя, утвержденным расписанием учебных занятий и экзаменов, документами КБИГИ.

3.4 Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.5 Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в 2 месяца в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.6 Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.7 На заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены сотрудники КБИГИ, других научных учреждений и высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.8 На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.9 Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в вузе номенклатурой дел.

#### ***4. Руководство Кафедрой***

4.1 Руководство работой Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой.

4.2 Заведующий кафедрой назначается приказом директора КБИГИ на основании рекомендации Ученого совета КБИГИ. Заведующий кафедрой должен соответствовать следующим квалификационным характеристикам:

- ученая степень доктора или кандидата наук по специальности, соответствующей профилю кафедры;
- наличие стажа преподавательской работы не менее 2-х лет;
- наличие за последние 5 лет не менее 10 научных трудов, соответствующих научному профилю подразделения.

4.3 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры.

4.4 Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом КБИГИ.

#### ***5. Ответственность***

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2 На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;
- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3 Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## ***6. Имущество и средства Кафедры***

6.1 Имущество, переданное КБИГИ Кафедре, находится в оперативном управлении и состоит на балансе КБИГИ. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

6.2 Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

## ***7. Взаимоотношения Кафедры с другими структурными подразделениями КБИГИ***

7.1 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета КБИГИ и приказы по КБИГИ, касающиеся ее деятельности.

7.2 Кафедра взаимодействует с Отделом аспирантуры, административными и иными подразделениями КБИГИ и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой КБИГИ, организационно-распорядительными и нормативными документами КБИГИ.

## ***8. Заключительные положения***

8.1 Настоящее Положение и изменения в него принимаются на Ученом совете КБИГИ и утверждаются приказом директора КБИГИ.

8.2 Положение вступает в действие с момента утверждения директором КБИГИ.