

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

РЕШЕНИЕ

26.12.2018

№ 8

г. Красноярск

Ученого совета СибГУ им. М.Ф. Решетнева
«Об утверждении Положения «О кафедре
лингвистики, теории и практики перевода»

Заслушав и обсудив сообщение директора ИСИ Пискорской С.Ю., Ученый совет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О кафедре лингвистики, теории и практики перевода».
2. Директору ИСИ Пискорской С.Ю. в срок до 31.01.2019 представить проект приказа о введение утвержденного положения в действие.

Председатель Ученого совета

Э.Ш. Акбулатов

Ученый секретарь

А.Е. Гончаров



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М. Ф. Решетнева»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора,
председатель ученого совета
Э. Ш. Акбулатов

Утверждено
решением Ученого совета
от _____ № _____
Введено в действие
приказом ректора
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре лингвистики, теории и практики перевода

1. Общие положения

1.1. Кафедра лингвистики, теории и практики перевода (далее кафедра) ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева» (далее университет) является структурным подразделением Института социального инжиниринга (далее – ИСИ) и ~~осуществляет работу по:~~

- организации образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности в подготовке бакалавров (очно-заочной и очной форм обучения);
- организации и проведению Международных и Всероссийских научно-практических конференций;
- разработке и реализации грантов и осуществлению исследовательских направлений;
- публикации результатов научно-исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение «О кафедре лингвистики, теории и практики перевода» определяет структуру, основные направления деятельности кафедры, ее задачи, функции, права и обязанности в рамках Уставной деятельности университета. Кафедра не является юридическим лицом. Полное наименование кафедры: лингвистики, теории и практики перевода, сокращенное наименование кафедры: ЛТИПП.

1.3. Кафедра реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Общее руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается на должность Ученым советом университета в соответствии с Уставом университета.

1.5. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору Института социального инжиниринга и несет полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями, распоряжениями и нормативно-методическими документами Минобрнауки России, Уставом университета, локальными актами университета, решениями Ученого совета университета и решениями Ученого совета института дополнительного образования, приказами и распоряжениями ректора, проректоров (по направлениям их деятельности), распоряжениями директора ИСИ, государственными и международными стандартами по обеспечению качества ISO серии 9001 и другими документами системы менеджмента качества, настоящим Положением, ФГОС ВО нового поколения.

1.7 Деятельность работников кафедры регламентируется должностными инструкциями.

1.8 Положение о кафедре лингвистики, теории и практики перевода утверждается Ученым советом университета и вводится в действие на основании приказа ректора.

1.9 Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедр лингвистики, теории и практики перевода, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.10. Месторасположение кафедр: 660049, Красноярский край, г. Красноярск, проспект Мира, дом 82, корпус 7, тел. 227-63-82

2. Структура

2.1. Организационная структура управления и штатное расписание кафедр определяется заведующим кафедрой совместно с директором ИСИ в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных специальностей и направлений. Штатное расписание кафедр утверждается ректором университета.

2.2. В организационную структуру кафедр могут входить научные лаборатории, методические кабинеты.

2.3. Изменения в структуре кафедр оформляются приказом ректора по представлению директора ИСИ и заведующего кафедрой.

2.4. Заведующий кафедрой распределяет обязанности между сотрудниками и составляет должностные инструкции, согласуя их с директором ИСИ.

2.5. Основные вопросы деятельности кафедр обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедр с применением процедур открытого или тайного голосования. На заседания кафедр могут быть приглашены работники других подразделений университета.

2.6. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного процесса, научно-исследовательской деятельности.

2.7. Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (ППС) осуществляется на основании конкурсного отбора с последующим заключением трудового договора в установленном законом порядке

2.8. К должностям ППС кафедр относятся: преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, а также учебно-вспомогательный персонал – лаборант, старший лаборант, заведующий методическим кабинетом.

3. Задачи

Основными задачами кафедр являются:

3.1. Подготовка специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

3.2. Создание условий для удовлетворения потребностей студентов, аспирантов в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в процессе обучения.

3.3. Организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы со студентами по дисциплинам специальности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами, а также научно-исследовательских работ по профилю кафедры.

3.4. Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик студентов в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами.

3.5. Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО и графиком учебного процесса.

3.6. Организация и проведение научно-исследовательской работы студентов (НИРС), подготовка и проведение студенческих, научно-практических и научно-методических конференций, олимпиад по актуальным проблемам и темам.

3.7. Совершенствование учебно-методического и лабораторного обеспечения учебного процесса.

3.8. Повышение квалификации ППС.

3.9. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка инженерных и научно-педагогических кадров по заказам юридических и физических лиц на основании заключенных договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

3.10. Профориентационная работа, участие в формировании контингента 1 курса, воспитательная работа среди студентов.

3.11. Обеспечение безопасных условий труда, соблюдения правил и норм учебного процесса и при проведении научных исследований.

3.12. Разработка грантовых заявок на конкурсы различного уровня (международные, федеральные, краевые) и в случае победы – реализации проектов.

4. Функции кафедр

4.1. Разрабатывать и реализовывать в полном объеме основные образовательные программы (ООП) и послевузовские образовательные программы по профилю кафедры.

4.2. Разрабатывать учебные планы по соответствующим направлениям и специальностям в рамках ФГОС ВО.

4.3. Разрабатывать ООП, рабочие программы по дисциплинам и программы всех видов практик, закрепленных за кафедрой с учетом требований ФГОС ВО, квалификационных характеристик специалистов, потребностей отраслевых и региональных условий и особенностей подготовки специалистов.

4.4. Разрабатывать и реализовывать на современном уровне эффективные методы обучения, способствовать повышению уровня теоретической и обучающие технологии, способствовать повышению уровня теоретической и практической подготовки обучающихся.

4.5. Разрабатывать контрольные задания, экзаменационные билеты, тематику курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.6. Обеспечивать проведение всех видов занятий по профилю кафедры в соответствии с учебными планами и программами, проведение консультаций, экзаменов и зачетов по всем формам обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной).

4.7. Осуществлять анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ.

4.8. Разрабатывать информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных достижений науки и техники.

4.9. Осуществлять промежуточную и итоговую аттестацию учащихся в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения ими учебного материала с учетом балльно-рейтинговой системы, анализировать результаты текущей и итоговой аттестации.

4.10. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществлять научное и методическое руководство выпускными квалификационными работами и организовывать их рецензирование.

4.11. Организовывать и контролировать все виды практик студентов, предусмотренных учебными планами, устанавливать в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

4.12. Организовывать и проводить государственную итоговую аттестацию выпускников в соответствии с графиком учебного процесса.

4.13. Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации специалистов и организовывать в установленном порядке занятия на курсах повышения квалификации, курсах переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки по профилю кафедры.

4.14. Разрабатывать и обновлять учебники, учебные и учебно-методические пособия, методические указания, дидактические материалы по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов с использованием современных информационных технологий.

4.15. Разрабатывать ежегодный план повышения квалификации работников кафедры и представлять отчеты по выполнению плана.

4.16. Обеспечивать подготовку кадров высшей квалификации и их научно-профессионального роста через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.17. Проводить научные исследования по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом НИР по государственной и хозяйственной тематикам, международным, федеральным, региональным программам и проектам, а также способствовать внедрению результатов в учебный процесс и производство.

4.18. Организовывать научно-исследовательскую работу студентов, подготовку и проведение научно-практических, научно-методических конференций по актуальным проблемам в соответствии с направлениями работы кафедры.

4.19. Рассматривать диссертации, представленные к защите работниками кафедры или по поручению диссертационных Советов другими соискателями, подготавливать заключения, отзывы.

4.20. Проводить воспитательную работу со студентами в процессе обучения путем проведения бесед, тематических вечеров, круглых столов, конференций, пленарного заседания и др.

4.21. Проводить анализ по трудоустройству своих выпускников.

4.22. Участвовать в организации и проведении приема на первый курс университета, профориентационной деятельности среди молодежи.

4.23. Взаимодействовать с родственными кафедрами университета, ответственными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами, производственными и научными организациями в целях изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогического мастерства.

4.24. Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

4.25. Подготавливать и представлять необходимые документы для процедуры лицензирования и аккредитации (государственной, общественно-профессиональной и международной), как отдельных образовательных программ, так и всего вуза в целом.

5. Права и обязанности

Права и обязанности заведующего и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

5.1. Персонал кафедры имеет право:

- пользоваться помещениями, оборудованием и средствами, предоставляемыми ей в соответствии с решением руководства университета;
- требовать приобретения в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР;
- издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности кафедры за счет выделенных на это средств, согласно утвержденным планам;
- направлять своих сотрудников на конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных средств на расходы;
- давать разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры;
- осуществлять взаимодействие с руководителями и сотрудниками структурных подразделений университета и других образовательных организаций;
- запрашивать и получать от ИСИ и структурных подразделений университета необходимые документы и материалы (информацию) по

- вопросам, входящим в компетенцию кафедры;
- вносить на рассмотрение директора ИСИ предложения по совершенствованию работы кафедры;
 - вести переписку с иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;
 - для реализации проектов (освоения грантов) по согласованию с директором ИСИ привлекать сотрудников структурных подразделений университета, а также сотрудников иных образовательных организаций к участию в работе.
- 5.2. Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:
- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции кафедры;
 - выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров;
 - выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию университета, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями университета в пределах своей компетенции, в том числе пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета.

Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которые кафедра ИГиПП получает	
	получает	предоставляет
Научная библиотека университета	Информация по новой литературе. Классификационные индексы для изданий. Консультации по оформлению библиографического описания.	Сборники конференций, научные издания; выставки в рамках конференций. Электронные версии выпущенных изданий.
Кафедра педагогики и психологии профессиональной деятельности	Информацию о проектах, повышении квалификации ППС, о встречах с учеными. Участие во Всероссийской научно-практической конференции с международным участием «Педагогика и психология: проблемы развития мышления».	Информацию о проектах. Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности».

Центр социально-психологической помощи	Тренинги адаптации для первокурсников. Информацию о проведении тренингов, консультаций для обучающихся и ППС.	Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности».
Центр трудоустройства	Информацию о формах дотирования на практику, о вакансиях на работу для обучающихся.	Договоры на практику обучающихся.
Редакционно-издательский центр	Информацию об оформлении учебных пособий, методических рекомендаций и прочее.	Результаты научно-издательской деятельности кафедры.
ФОЗО (факультет очно-заочного обучения)	Информацию о бакалаврах и магистрантах по очно-заочной форме обучения по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль «Теория и практика перевода».	Информацию о проектах. Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности».
Факультет повышения квалификации преподавателей	Информация о курсах повышения квалификации, приказах и прочее. Совместное участие в организации и проведении конференций. Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы волонтерской деятельности».	Разработка и реализация программ повышения квалификации профессорско-педагогической ППС университета. Совместная реализация проектов на грантовой основе. Информацию о проектах. Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности».
Факультет довузовской и фундаментальной подготовки	Участие в мероприятиях ФУДИП.	Проведение мастер-классов и тренингов в рамках мероприятий факультета. Информацию о проектах. Совместное участие в международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности».
Факультет подготовки кадров	Обучение по охране труда, гражданской обороне, антитеррору и др.	Проведение занятий, тренингов для слушателей ФПК.
Отдел документационного обеспечения	Копии приказов, распоряжений, касающихся деятельности кафедры ПИИД. Почтовую корреспонденцию.	Книжную продукцию для обязательной рассылки Почтовую корреспонденцию для рассылки.

Юридический отдел	Консультации по вопросам действующего законодательства	Договоры на оказание услуг на согласование
Управление кадров	Копии приказов по личному составу	Проекты должностных инструкций на согласование, графики отпусков работников кафедры.
Служба охраны труда	Инструкция по требованиям охраны труда	Информация о проводимых работах в подразделении

6.2. Кафедра взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласованию с директором ИСИ с целью заключения договоров с предпрятиями и организациями для проведения практик студентов, НИР (научно-исследовательских работ), осуществления совместных мероприятий.

Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которые кафедра ЛТШП получает	
	получает	предоставляет
ООО «Бюро переводов «Нью ТранслейтИнг»	Места для прохождения практик студентов 45.03.02 Лингвистика. ОПОП. Рецензирование учебных программ. Совместная реализация проектов (конкурс открытых международных грантов «	Публикации совместных статей в журналах перечня ВАК. Совместное проведение мероприятий. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..
ООО «Академия развития образования» ООО Сибирский Региональный Межвузовский Центр	Информация о проектах, о повышении квалификации ППС, о встречах с учеными.	Информацию о проектах. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..
ООО «Переводческая компания Сибирь»	Места для прохождения практик студентов 45.03.02 Лингвистика. ОПОП. Рецензирование учебных программ. Совместная реализация проектов (конкурс открытых международных грантов)	Публикации совместных статей в журналах перечня ВАК. Совместное проведение мероприятий. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..
ООО агентство переводов «А Конкорд»	Места для прохождения практик студентов 45.03.02 Лингвистика.	Публикации совместных статей в журналах перечня ВАК. Совместное проведение

Конструкторское бюро	Рецензирование учебных программ. Совместная реализация проектов (конкурс открытых международных грантов «	мероприятий. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..
«Искра»	Места для прохождения практик студентов 45.03.02 Лингвистика. Совместная реализация проектов (конкурс открытых международных грантов «	Публикации совместных статей в журналах перечня ВАК. Совместное проведение мероприятий. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..
Красноярский краевой мединский информационно-аналитический центр, ООО «Глобал импорто»	Места для прохождения практик студентов 45.03.02 Лингвистика. Совместная реализация проектов (конкурс открытых международных грантов «	Совместное проведение мероприятий. Совместное участие в между-народной научно-практической конференции «Актуальные вопросы организации волонтерской деятельности»..

7. Ответственность

7.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество подготовки выпускников, состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на кафедре;
- планирование работы и организацию деятельности кафедры, организацию проверки учебной дисциплины всех сотрудников кафедры;
- подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;
- своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов ректора, распоряжений проректоров, декана факультета, директора института и других организационно-распорядительных документов руководства университета;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы, сохранность имущества кафедры, своевременность проведения инвентаризаций и достоверность инвентаризационного учета;

- обеспечение персоналом кафедры исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнение в полном объеме обязанностей и использование предоставленных прав, изложенных в настоящем Положении;
- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой;

- правильность применения инструкций, положений;
- обеспечение защиты конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе трудовой деятельности;

- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

7.2. Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения функциональных обязанностей;
- правонарушений, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

7.3. Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

Распределение ответственности между сотрудниками кафедры представлено в матрице ответственности (Приложение 1).

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственная деятельность кафедры осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

Зав. кафедрой ЛТгПШ

Ж. А. Сержанова

Матрица ответственности сотрудников кафедры ЛТгПШ

Процессы, осуществляемые кафедрой	Зав. кафедрой	ППС	Лаборант
Контроль своевременного исполнения приказов и инструкций Министерства образования РФ, приказов ректора, распоряжений директора ИСИ	О	У	У
Организация учебной, научно-исследовательской, методической и организационной работы кафедры	О	УО	У
Подготовка проектов, приказов, касающихся организационной работы	О	У	У
Актуализация рабочих программ учебных дисциплин и ОПОП, их разработка в соответствии с новыми ФГОС ВО	О	О	У
Проведение практик и подготовка отчетов	О	УО	У
Разработка и реализация программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки	О	УО	У
Организация и проведение ТИА	О	У	У
Рекламно-информационная работа кафедры	О	УО	У
Составление отчетов о работе кафедры	О	У	У
Анкетирование обучающихся кафедры	О	У	У
Осуществление мероприятий по развитию и укреплению учебно-методической базы	О	О	У
Повышение квалификации ППС	У	У	О
Ведение делопроизводства	У	У	О
Контроль технического состояния и программного обеспечения компьютерной техники	У	У	У

Лист согласования

Положения «О кафедре лингвистики, теории и практики перевода»

Обеспечение безопасных условий труда	О	О	О
Подготовка и предоставление необходимых документов для процедуры лицензирования и аккредитации	О	У	У

О – ответственность

У – участвуют в процессе

И – информирован

Должность	И.О.Ф.	Дата согласования	Подпись
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		
Начальник управления кадров	Т.Д. Егорова		
Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета, начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета - главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Юридический отдел, начальник отдела	Е.А. Прокушева		
Центр менеджмента качества и документационного обеспечения,	Т.Г. Окунева		
директор центра			
Директор Института Социального Инжиниринга	С.Ю. Пискорская		