

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ОСНОВЫ НАУЧНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ»

**федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным методологическим документом, содержащим требования к комплексу задач кафедры, определяет функции деятельности кафедры, механизмы участия и функционирования.

1.2. **Кафедра «Основы научной компетенции»** (далее - Кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее - Университет) и создана по решению Ученого Совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.3. Законодательная база:

В своей деятельности Кафедра руководствуется Уставом Университета, локальными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета.

1.4. **Цель Кафедры** – реализация процесса подготовки обучающихся Университета в области научной компетенции, создание условий по закреплению обучающимися полученных навыков, оценка их научной компетенции, а также проведение мониторинга и систематического отбора студентов – научных лидеров для последующего их обучения в аспирантуре и пополнения научно-педагогических кадров Университета.

1.5. Кафедра в своей деятельности подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.6. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым Советом Университета, имеющий ученое звание профессора или доцента и ученую степень доктора или кандидата наук.

1.7. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляет проректор по образовательной деятельности Университета.

1.8. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, включая совместителей (не менее 0,5 ставки), а также представители административно-управленческого персонала, координирующие научно-

исследовательскую работу обучающихся. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Учебно-вспомогательный персонал кафедры принимает участие в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся его деятельности.

Заседания кафедры проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже, чем один раз в месяц. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре не более 3-х лет, далее передаются на хранение в архив Университета.

2. КОМПЛЕКС ЗАДАЧ КАФЕДРЫ

2.1. Образовательная деятельность:

2.1.1. Повышение качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров на основе формирования у обучающихся базовых научных знаний путем вовлечения их в сферу научной деятельности на всех этапах обучения.

2.1.2. Разработка концептуальных и теоретических основ системы подготовки обучающихся в области освоения научной компетенции.

2.1.3. Ознакомление обучающихся с теоретическими основами обучения, повышение уровня их научной компетентности, формирование целостного представления о научной деятельности как фактора успешности овладения и осуществления ими учебной и профессиональной деятельности.

2.1.4. Формирование методической базы для организации обучения студентов дисциплине «Основы формирования научного знания», а также аспирантов по комплексу дисциплин научной компетенции образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров Университета.

2.1.6. Привлечение высококвалифицированных авторитетных специалистов и ученых к участию в образовательном процессе, а также в мероприятиях по повышению научной компетенции у обучающихся Университета.

2.1.7. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений о работе Кафедры.

2.2. Координация научно-исследовательской работы обучающихся:

2.2.1. Организация научно-исследовательской работы студентов в рамках направлений ведущих научных руководителей Университета.

2.2.2. Реализация программы «Ассистент ученого из числа студентов».

2.2.3. Организация студенческих научных и образовательных мероприятий, проводимых на базе Университета.

2.2.4. Организация участия студентов Университета в научных конкурсах, конференциях и олимпиадах разных уровней, в том числе международных, всероссийских и региональных.

2.2.5. Организационно-методическое и информационно-аналитическое сопровождение научно-исследовательской работы студентов.

2.2.6. Поддержка и развитие постоянных деловых контактов с представителями отделов научно-исследовательской работы студентов российских и зарубежных образовательных учреждений.

2.2.7. Разработка, внедрение и организация работы сетевой информационной системы научно-исследовательской работы студентов.

2.2.8. Проведение мониторинга и систематического отбора обучающихся – научных лидеров в аспирантуру, в научные центры и подразделения Университета.

2.2.9. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений о научно-исследовательской работе обучающихся Университета.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Образовательная деятельность:

3.1.1. Разработка и совершенствование содержания учебных программ по дисциплине «Основы формирования научного знания», а также по комплексу дисциплин научной компетенции образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров Университета.

3.1.2. Проведение мониторинга и комплекса диагностических мероприятий по качеству проведения учебных занятий с выработкой рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.

3.1.3. Организация и проведение совместно с Научным Советом Университета заседаний по защите зачетных научных работ.

3.1.4. Организация и проведение совместно с Научным Советом Университета промежуточной аттестации аспирантов на уровень владения научной компетенцией и соответствие предъявляемым пороговым требованиям.

3.1.5. Разработка учебно-методической документации в соответствии с задачами Кафедры.

3.1.6. Планирование и реализация учебно-научной работы Кафедры.

3.1.7. Проведение предусмотренных учебным планом учебных занятий и реализация всех форм самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных программами дисциплин.

3.1.8. Внедрение новых форм и методов обучения.

3.1.9. Периодическое обновление содержания учебных дисциплин и внесение предложений по улучшению структуры учебных планов специальностей и направлений подготовки в соответствии с изменяющимися требованиями рынка труда и работодателей.

3.1.10. Проведение актуализации всех видов занятий и заданий для самостоятельной работы обучающихся как эффективных форм закрепления знаний, привития навыков и умений, развития творческих способностей обучающихся.

3.1.11. Внедрение в учебный процесс инновационных технологий, позволяющих формировать у обучающихся базовую научную компетенцию.

3.1.12. Осуществление:

- комплексного методического обеспечения читаемых на кафедре учебных дисциплин.
- подготовки конспектов лекций, учебников и учебных пособий;
- разработки учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий;
- разработки наиболее целесообразных форм и методов обучения, включающих рациональное сочетание методических приемов;
- научно-методической работы по актуальным вопросам образования;
- распространения опыта лучших преподавателей.

3.1.13. Создание условий для формирования у обучающихся профессиональной научной этики, общей и технической культуры, понимания роли и места научных исследований в современном обществе.

3.2. *Координация научно-исследовательской работы обучающихся:*

3.2.1. Организация научной и образовательной деятельности обучающихся Университета:

- организация и проведение актов лекций ученых, научных и методических семинаров, научных конференций и конкурсов;
- организация и проведение олимпиад, кейс-чемпионатов, хакатонов и других образовательных мероприятий.

3.2.2. Реализация программы «Ассистент Ученого из числа студентов»:

- проведение конкурсного отбора среди студентов для присвоения статуса «Ассистент Ученого»;
- утверждение студентов ассистентами Ученых приказом Ректора;
- ранжирование студентов – ассистентов Ученых по четырехуровневой системе по итогам их работы в каждом семестре учебного года и их поощрение.

3.2.3. Организация и контроль деятельности студенческих научных сообществ, созданных при научных центрах, на факультетах, кафедрах, лабораториях.

3.2.4. Проведение мониторинга и систематического отбора обучающихся – научных лидеров для назначения повышенной академической стипендии по науке для студентов Университета, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации и иных форм поддержки обучающихся, а также выдачи рекомендаций для поступления в аспирантуру Университета.

3.2.5. Контроль за ведением научно-исследовательской деятельности обучающихся на кафедрах, факультетах и иных подразделениях Университета.

3.2.6. Организация взаимодействия со студентами и их научными руководителями по вопросам участия в научных и образовательных мероприятиях и публикациям.

3.2.7. Проведение конкурсного отбора среди студентов для участия в научных и образовательных мероприятиях, проводимых на территории РФ.

3.2.8. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность обучающихся Университета.

3.2.9. Составление отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности обучающихся университета, выполнении планов работы по участию в научных и образовательных мероприятиях, проводимых в Университете и за его пределами.

3.2.10. Разработка, внедрение и организация работы сетевой информационной системы на сайте Университета.

3.3. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии со схемой (Приложение).

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются приказом Ректора Университета.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в Университете.

4.3. В состав кафедры входят: профессора, доценты, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал.

4.4. Кафедра может привлекать для выполнения определенной работы как штатных и внешних совместителей, так и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих опытом педагогической работы.

4.5. Замещение должностей ППС проводится по трудовому договору (эффективному контракту), в соответствии с Уставом Университета на конкурсной основе.

4.6. Назначения на должности учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала кафедры производятся приказом ректора.

4.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, квалификация персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В процессе осуществления своих функций кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

5.1. С учебными структурными подразделениями Университета по вопросам:

– исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров;

– согласования учебных программ, необходимых для обеспечения учебного процесса;

– организации конференций, лекций, семинаров, конкурсов, круглых столов, олимпиад;

– назначению повышенной академической стипендии по науке для студентов Университета, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации и иных форм поддержки обучающихся.

5.2. С управлением по работе с персоналом – по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.3. С управлением по цифровому обеспечению деятельности Университета – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания и др.

5.4. С управлением планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля – по финансовым вопросам, касающимся деятельности кафедры, оплаты труда сотрудников, организации направления обучающихся и командировок сотрудников для участия в научных и образовательных мероприятиях.

5.5. С учебно-организационным управлением – по вопросам расчета учебной нагрузки и отчетов по ней.

5.6. С учебно-методическим управлением – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

5.7. С управлением контроля качества деятельности Университета – по вопросам совершенствования образовательной, научной и инновационной деятельности, рейтинговой оценки деятельности преподавателей и обучающихся; по вопросу ежегодного аудита работы кафедры.

5.8. С отделом обеспечения учебного процесса – по вопросам получения расписания учебных занятий кафедры, приказов и распоряжений руководства Университета по организации учебного процесса, внесения предложений по расписанию учебных занятий ППС на каждый семестр.

5.9. С управлением международной деятельности – получение информационных писем, документов, регулирующих международную деятельность Университета; представление заявок на командирование (ежеквартально и по мере необходимости); отчетов о командировании сотрудников; заявок и отчетов о приеме иностранных делегаций; сведений об успеваемости иностранных обучающихся (по запросу); отчетов о публикациях в иностранных журналах (ежегодно); отчетов о ходе выполнения международных научно-технических проектов и контрактов.

5.10. С редакционно-издательским центром – представление материалов и бланков-заказов для издания методических указаний и учебных пособий; получение готовых вариантов методических указаний и учебных пособий для организации учебного процесса и др.

5.11. С институтом развития междисциплинарных компетенций по вопросам программного обеспечения и сопровождения деятельности кафедры.

5.12. С институтом подготовки научно-педагогических кадров по вопросам:

– предоставления сведений о студентах – научных лидерах для последующего их обучения в аспирантуре и пополнения научно-педагогических кадров Университета;

– обучения по комплексу дисциплин научной компетенции образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров Университета.

5.13. С управлением по публикационной деятельности по вопросам:

– проведения занятий в рамках обучения студентов дисциплине «Основы формирования научного знания», а также аспирантов по комплексу дисциплин научной компетенции образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров Университета;

– предоставления сведений о прохождении обучающимися экспертного и экспортного контроля публикаций;

– предоставления сведений по количеству публикаций обучающихся.

5.14. С Научным Советом по вопросам организации проведения актовых лекций, семинаров, обучения по дисциплине «Основы формирования научного знания», защит зачетных научных работ и др.

6. СИСТЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Оплата затрат, связанных с деятельностью Кафедры производится за счет бюджетных и собственных средств Университета.

6.2. Фонд заработной платы планируется из средств Университета и используется строго в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

6.3. Фонд заработной платы включает в себя стимулирующие выплаты из единого фонда оплаты труда Университета, выделяемые при условии выполнения Кафедрой работ.

6.4. Заработанные средства в рамках договоров используются на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда.

7. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность:

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (РФ).

7.2. За неэффективное планирование и руководство кафедрой.

7.3. За слабый контроль деятельности работников кафедры, состояния трудовой дисциплины.

7.4. За невыполнение функций по подбору кадров в соответствии с целями и задачами Университета.

7.5. За нарушение сроков и требований к оформлению приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством РФ, положениями, приказами и распоряжениями.

7.6. За несоблюдение сроков предоставления отчетной документации и недостоверность содержащейся в ней информации.

7.7. За несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

7.8. За неправильное материальное стимулирование труда сотрудников.

7.9. За несоблюдение правил оформления, подготовки и сдачи в архив протоколов заседаний Кафедры и т.п.

7.10. За неоказание консультации работникам Кафедры и обучающимся по вопросам, касающимся сферы деятельности Кафедры, несвоевременное рассмотрение соответствующих заявлений и запросов.

7.11. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

7.12. За совершение виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны руководства Университета и противоречат законодательству РФ.

7.13. За неисполнение сотрудниками Кафедры решений Ученого Совета, приказов и распоряжений ректора Университета.

7.14. За невыполнение разовых служебных поручений вышестоящего руководства, не противоречащих законодательству РФ.

7.15. За ненадлежащее соблюдение корпоративных требований по ношению форменной одежды.

За невыполнение своих должностных обязанностей заведующий кафедрой может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. РЕГЛАМЕНТНЫЕ СРОКИ

№ п/п	Вид деятельности	Сроки
8.1. Образовательная деятельность		
8.1.1.	Обновление учебно-методической документации, связанной с деятельностью Кафедры	до 01.07 (ежегодно)
8.1.2.	Распределение учебной нагрузки и представление к утверждению индивидуальных планов работы ППС Кафедры	до 15.05 (ежегодно)
8.1.3.	Формирование плана работы на учебный год по реализации программ научной компетенции обучающихся	до 01.06 (ежегодно)

№ п/п	Вид деятельности	Сроки
8.1.4.	Представление результатов промежуточной аттестации аспирантов на уровень владения научной компетенцией: – осенний семестр – весенний семестр	до 25.12 до 25.05
8.1.5.	Представление отчета об итогах деятельности Кафедры и согласование плана работы на следующий год на заседании Ученого Совета Университета	ежегодно в мае
8.1.6.	Представление отчета о выполнении индивидуальных планов работы ППС Кафедры	до 01.06 (ежегодно)
8.1.7.	Формирование плана по повышению квалификации ППС Кафедры и представление приказа к утверждению	до 01.06 (ежегодно)
8.2. Координация научно-исследовательской работы обучающихся		
8.2.1.	Формирование плана научных и образовательных мероприятий, проводимых в Университете в целях повышения научной компетенции обучающихся: - актовые лекции; - семинары; - научные конференции; - научные конкурсы; - олимпиады, кейс-чемпионаты и др.	до 25.09 (ежегодно)
8.2.2.	Формирование плана внешних научных и образовательных мероприятий для обучающихся, проводимых за пределами Университета: - научные конференции; - научные конкурсы; - олимпиады, кейс-чемпионаты и др.	до 25.09 (ежегодно)
8.2.3.	Организация и проведение студенческих образовательных мероприятий: олимпиад, кейс-чемпионатов: - ежегодная предметная олимпиада и конкурсы по специализации Санкт-Петербургского горного университета - отраслевая студенческая олимпиада «Газпром» - Всероссийская олимпиада студентов «Я – профессионал» - Международный инженерный кейс-чемпионат «Case – In»	март-апрель (ежегодно) ноябрь - июнь (ежегодно) ноябрь - июнь (ежегодно) февраль – июнь (ежегодно)

№ п/п	Вид деятельности	Сроки
8.2.4.	Организация и проведение Всероссийского конкурса выпускных квалификационных работ в области геологии и горного дела	декабрь – апрель (ежегодно)
8.2.5.	Организация и проведение ежегодной вузовской научной конференции студентов и молодых ученых «Полезные ископаемые России и их освоение»	сентябрь – ноябрь (ежегодно)
8.2.6.	Организация и проведение Всероссийской конференции-конкурса студентов выпускного курса и аспирантов «Актуальные проблемы недропользования»	ноябрь – декабрь (ежегодно)
8.2.7.	<p>Реализация программы «Ассистент ученого из числа студентов»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование приказа по закреплению студентов за научными наставниками - ранжирование студентов и их научных руководителей по четырехуровневой системе по итогам работы в каждом семестре учебного года и представление их к поощрению <p style="text-align: right;">– осенний семестр – весенний семестр</p>	<p>до 15.10 (ежегодно)</p> <p>до 15.12 (ежегодно)</p> <p>до 25.05 (ежегодно)</p>
8.2.8.	Организация и контроль деятельности студенческих научных обществ, созданных при научных центрах, на факультетах, кафедрах, лабораториях	в течение года
8.2.9.	<p>Организация взаимодействия со студентами, научными руководителями по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в научных и образовательных мероприятиях - поступления в аспирантуру и др. 	в течение года
8.2.10.	Контроль за ведением научно-исследовательской деятельности обучающихся на кафедрах и факультетах Университета	в течение года
8.2.11.	Проведение мониторинга и систематического отбора обучающихся – научных лидеров для назначения повышенной академической стипендии по науке, для поступления в аспирантуру.	в течение года

№ п/п	Вид деятельности	Сроки
8.2.12.	<p>Проведение конкурсного отбора среди студентов для участия в научных и образовательных мероприятиях, проводимых на территории РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Международных, Всероссийских, Региональных конференциях, конкурсах, олимпиадах; - в региональных предметных студенческих олимпиадах высших учебных заведений, расположенных на территории Санкт-Петербурга, проводимых по приказу КНВШ; - в конкурсе Грантов Правительства Санкт-Петербурга; - в конкурсе на выполнение дипломных проектов по заказу органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и др. 	в течение года
8.2.13.	<p>Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность обучающихся Университета, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление приказа об утверждении студентов ассистентами Ученых; - составление приказов о поощрении студентов и их руководителей по итогам научной работы; - оформление распоряжений о командировании студентов и руководителей для участия в научных и образовательных мероприятиях за пределами Университета; - разработка приказов о проведении научных и образовательных мероприятий. 	<p>октябрь (ежегодно)</p> <p>декабрь (ежегодно)</p> <p>июнь (ежегодно)</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>
8.2.14.	<p>Составление отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности обучающихся университета, выполнении планов работы по участию в научных и образовательных мероприятиях, проводимых в Университете и за его пределами</p>	в течение года
8.2.15.	<p>Разработка, внедрение и организация работы сетевой информационной системы путем развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> - страницы на сайте Университета - ведения информационных разделов для студентов в социальных сетях - модернизация портфолио обучающихся, участвующих в НИРС и др. 	в течение года

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение вступает в силу, начиная с даты его утверждения приказом Ректора.
- Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вводятся в действия приказом Ректора.

Положение составил:

Заведующий кафедрой

А.Н. Мартемьянова

Согласовано:

Заместитель ректора - первый проректор
профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной
деятельности

Д.Г. Петраков

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Начальник юридического управления

А.И. Волк

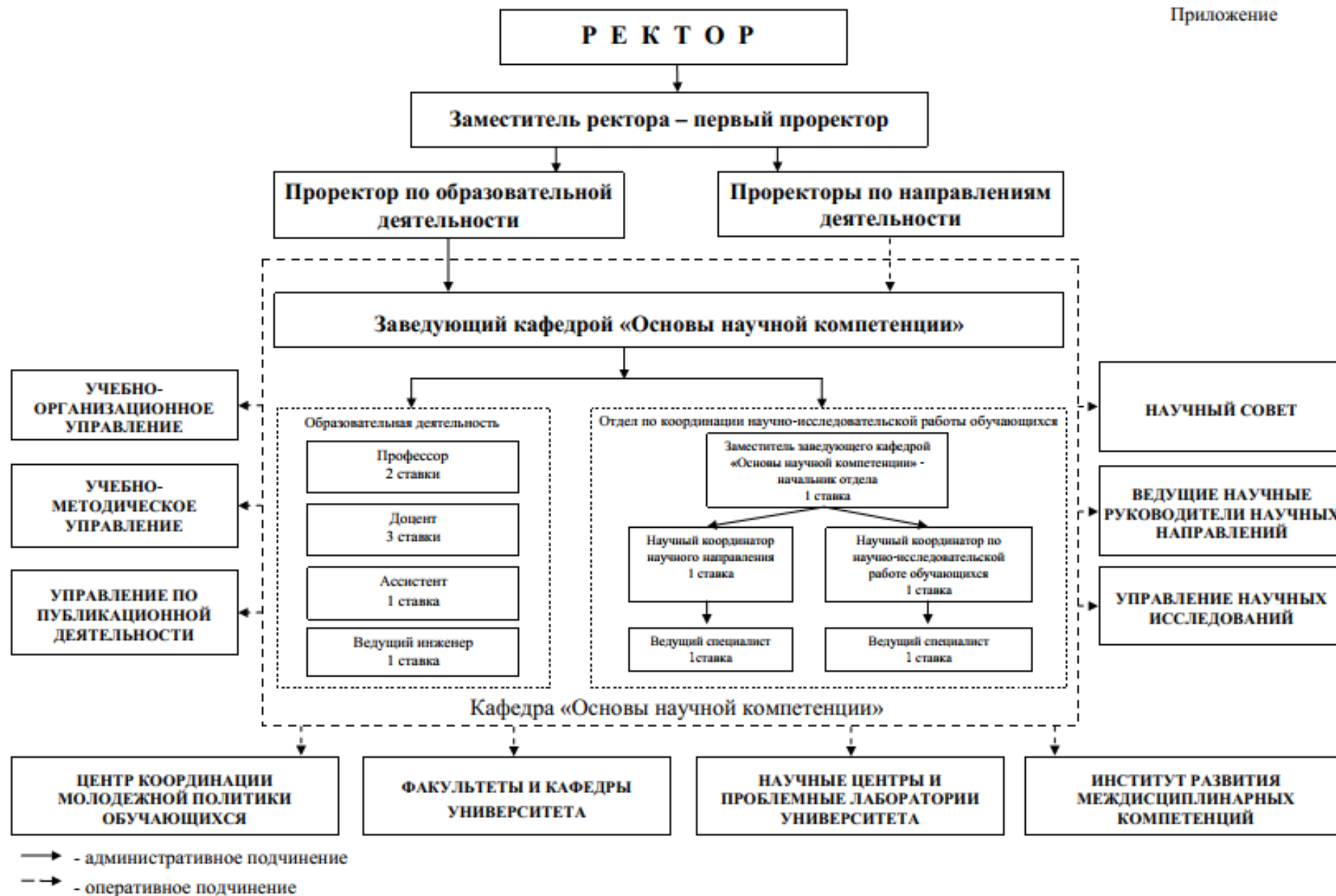


Рисунок – Организационно-функциональная структура кафедры «Основы научной компетенции»