

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
ПСП 06.03-2014	

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 31.12.2014 № 483-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре перевода и межкультурной коммуникации

ПСП 06.03-2014

Принято на заседании кафедры
4 сентября 2014 г., протокол № 1

Благовещенск, 2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И. о. заведующего кафедрой ПиМК	Ма Т. Ю. 	
Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: _____	Стр. 1 из 31

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

Содержание

1 Общие положения	3
2 Цель и задачи	5
3 Функции	7
4 Порядок выборов заведующего кафедрой	11
5 Заседания кафедры	14
6 Обязанности	16
7 Права	16
8 Ответственность	19
9 Взаимодействие	20
10 Финансово-хозяйственная деятельность	20
11 Взаимоотношения кафедры с внешними организациями, подразделениями и должностными лицами АмГУ	23
12 Матрица распределения полномочий и ответственности	26
13 Организационная структура кафедры (схема)	27
Лист ознакомления	28
Лист регистрации изменений	30
Лист согласования	31

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

УМУ – учебно-методическое управление;

УКЦ – учебно-консультационный центр;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1 Общие положения

1.1 Кафедра перевода и межкультурной коммуникации (сокращенное наименование – ПиМК) является учебно-научным структурным подразделением факультета международных отношений, создана и действует на основании приказа ректора от 20.06.2014 г. № 459-ОД.

1.2 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. В основе руководства кафедрой лежит принцип единоначалия. Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета и проректорам в пределах их компетенции.

1.3 Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок избрания заведующего кафедрой устанавливается Уставом университета и настоящим положением.

1.4 В случае досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой приказом ректора назначается лицо, выполняющее функции заведующего кафедрой до избрания заведующего кафедрой.

1.5 На период отсутствия заведующего кафедрой приказом ректора назначается лицо из числа ППС, временно исполняющее обязанности заведующего.

1.6 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению проректора по учебной работе.

Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.7 Кафедра в своем составе имеет лингафонную лабораторию и лабораторию устной речи.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

1.8 При принятии решений, касающихся деятельности кафедры, по деятельности кафедры заведующий кафедрой учитывает мнение коллегиального органа – заседания кафедры, в состав которого входят все преподаватели и научные сотрудники данной кафедры, аспиранты и докторанты, а также УВП кафедры.

1.9 Структура кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором в установленном порядке. В рамках штатного расписания заведующий кафедрой осуществляет кафедры подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на избрание по конкурсу, представление сотрудников на увольнение осуществляет.

1.10 В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками кафедры.

1.11 Ежегодно совместно с УМУ производится расчет штата ППС кафедры на основании рабочей нагрузки ППС.

1.12 Основное содержание деятельности кафедры отражается в плане работы кафедры на учебный год, а учет оценки качества труда ее сотрудников – в отчете по окончанию учебного года, которые утверждаются деканом факультета и проректором по учебной работе.

1.13 Замещение вакантных должностей ППС кафедры осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников.

1.14 В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, ученого совета факультета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, декана, Миссией и Политикой в области качества, целями университета и подразделения в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопас-

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

ности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим положением и другими нормативными документами университета.

1.15 Документация кафедры в случае ее ликвидации в установленном порядке сдается на хранение в архив, в случае ее реорганизации – передается на кафедры, созданные на базе реорганизованной.

2 Цель и задачи

2.1 Целью деятельности кафедры перевода и межкультурной коммуникации является осуществление учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, реализация программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с запросами потребителей научно-образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации.

2.2 Главными направлениями работы кафедры перевода и межкультурной коммуникации являются организация и осуществление учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов; научных исследований по профилю кафедры; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3 Основными задачами кафедры как структурного подразделения факультета международных отношений являются:

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

2.3.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.3.2 Удовлетворение потребностей личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки кадров для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.3.3 Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.3.4 Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.3.5 Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.3.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.3.7 Сохранение и преумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3.8 Привлечение на факультет для обеспечения учебно-научной деятельности дополнительных финансовых и материальных средств за счет оказания об-

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

разовательных услуг, выполнения проектов (грантов) и программ, отвечающих направлениям деятельности кафедры.

2.3.9 Другие задачи, не противоречащие Уставу университета и настоящему положению о деятельности кафедры и факультета.

3 Функции

Для решения основных задач, указанных в п. 2.2, кафедра перевода и межкультурной коммуникации выполняет следующие основные функции:

разработку учебных планов по направлениям подготовки (специальности), в соответствии с ФГОС ВПО, их согласование с деканом, с УМУ и утверждение на Ученом совете университета;

внесение изменений (корректировка) в учебные планы направлений подготовки (специальности) с последующим обсуждением их на ученом совете факультета и утверждением на Ученом совете университета;

разработка, согласование и контроль выполнения основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ВПО и стандартом организации «Об основной образовательной программе»;

организация и проведение всех видов практик, предусмотренных учебными планами, и согласование договоров с организациями и предприятиями на их проведение;

осуществление научного и методического руководства выпускных квалификационных работ, организация их рецензирования;

организация и проведение итоговой государственной аттестации по направлениям подготовки (специальности);

разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и практик в соответствии со стандартом

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

«Разработка рабочей программы учебной дисциплины основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом»;

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

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

проведение учебных занятий в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием, утвержденным проректором по учебной работе университета;

организация и контроль всех видов самостоятельной работы студентов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами;

осуществление промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с учебными планами подготовки;

организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий в учебный процесс.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

проведение научно-исследовательской работы по теме НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами и внедрение результатов НИР в учебный процесс;

подготовка экспертных заключений для опубликования научных работ;

участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

руководство научно-исследовательской работой студентов, включая выполнение работ в рамках темы НИР кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах на специальные стипендии;

выполнение НИР по теоретическим и прикладным проблемам по профилю кафедры, по вопросам повышения качества подготовки специалистов. Обсуждение законченных НИР и выдача рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику;

подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

обсуждение кандидатур для участия в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей ППС кафедры и представление их ученому совету факультета или Ученому совету университета, в соответствии с положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава»;

ходатайство о представлении работников кафедры к присвоению ученых и почетных званий, к наградам и поощрениям;

планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров кафедры;

обсуждение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;

изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

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

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, докторантов, и обсуждение и утверждение тем диссертаций;

заслушивание отчетов докторантов, аспирантов, соискателей о проделанной работе, проведение ежегодной аттестации аспирантов;

составление заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

участие в формировании образовательной и информационной среды кафедры (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием).

Перечень функций кафедры как структурной единицы университета:

участие в работе приёмной комиссии в образовательных учреждениях; участие в работе по организации приема абитуриентов в составе факультета;

участие в Дне открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы факультета и университета и пр.;

анализ данных о трудоустройстве выпускников кафедры, изучение рынка трудовых ресурсов по специальностям и направлениям, по которым кафедра осуществляет подготовку;

осуществление воспитательной работы среди студентов, в том числе через действующую в университете систему кураторства, студенческие общественные организации, студенческие научные общества, а также посредством участия кафедры в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами университета;

подготовка документации по организации и ведению учебного процесса по направлению (специальности);

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

подготовка документов к лицензированию и аккредитации для действующих и вновь вводимых образовательных программ;

осуществление делопроизводства и управления документацией в соответствии с номенклатурой дел кафедры и процедурой управления документацией (документация СМК);

организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК АмГУ;

регулярная рейтинговая самооценка деятельности кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами СМК АмГУ;

участие в разработке и внедрении на кафедре документов СМК АмГУ;

содействие экспертам-аудиторам СМК в выполнении их функций;

формирование, развитие и организация эффективного использования материально-технической базы.

4 Порядок выборов заведующего кафедрой

4.1 Заведующий кафедрой избирается Ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников кафедры, имеющих, как правило, ученую степень доктора (кандидата) наук и ученое звание профессора (доцента). В порядке исключения заведующим кафедрой может быть избран доктор наук, не имеющий ученого звания профессора, или кандидат наук, в том числе, не имеющий ученого звания.

Выборы проводятся по представлению ректора, с учетом рекомендации кафедры, согласованной с Ученым советом факультета и ректором.

4.2 Заведующий кафедрой может быть назначен приказом ректора до прохождения выборов.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

4.3 Претенденты на должность заведующего кафедрой подают на имя ректора заявление установленной формы. К заявлению прилагается список публикаций, анкета, автобиография, копии документов о высшем образовании, присвоении ученой степени и ученого звания, заверенные в установленном порядке (для лиц, уже работавших в университете – только список публикаций).

4.4 Обсуждение кандидатур на должность заведующего кафедрой проводится на заседании научно-педагогического коллектива кафедры под председательством декана факультета. Заседание кафедры по данному вопросу правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава научно-педагогического персонала.

Обсуждению кандидатур предшествует отчет действующего заведующего кафедрой о результатах работы кафедры под его руководством, отражающий контингент преподавателей, сотрудников и обучающихся, учебную нагрузку, материальную базу, учебно-методическую базу, количество и вид публикаций, рост квалификации преподавателей и сотрудников, результаты научно-исследовательских работ. Каждый из претендентов на должность заведующего кафедрой может изложить свою программу деятельности кафедры.

Если действующий заведующий кафедрой претендует на повторный срок избрания, то заседание кафедры ведет проректор.

4.5 Решение кафедры о рекомендации к участию в выборах принимается открытым или тайным голосованием. В голосовании участвуют только штатные преподаватели и сотрудники кафедры, в том числе и кандидаты на должность заведующего.

Выписка из протокола заседания кафедры вместе со справкой о деятельности кафедры в предшествующий период и документами претендентов передается для согласования кандидатур ректору, а затем в ученый совет факультета. Если

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

рассматривалось несколько кандидатур, то для согласования рекомендуются те лица, которые набрали не менее 1/3 голосов.

4.6 Ректор или декан факультета может назначить комиссию из числа членов Ученого совета факультета для предварительного рассмотрения документов претендентов на должность заведующего кафедрой.

На заседании ученого совета факультета заслушивается доклад действующего заведующего кафедрой, программы развития кафедры, предлагаемые претендентами, и мотивированное заключение комиссии по каждой кандидатуре.

Решение совета принимается тайным голосованием. Кандидат считается рекомендованным на должность заведующего кафедрой, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании членов совета (при наличии кворума – 2/3 списочного состава). Кандидаты на должность заведующего могут присутствовать на заседании совета, участвовать в голосовании, если они являются членами Совета. Если среди рекомендуемых на должность заведующего кафедрой находится декан факультета, то заседание ученого совета факультета ведет проректор.

Решение ученого совета факультета о рекомендации на должность заведующего кафедрой в форме выписки из протокола заседания совета вместе с другими документами претендента передается ректору для представления на рассмотрение Ученого совета университета.

4.7 ^{Выбранной} на должность заведующего кафедрой считается кандидатура претендента, который набрал наибольшее число голосов, но не менее 50 % от числа присутствующих (при наличии кворума – 2/3 списочного состава Ученого совета университета).

Если голоса разделились поровну, может проводиться повторное голосование.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

Лица, рекомендованные к выборам, могут присутствовать на заседании Ученого совета университета, давать необходимые пояснения, участвовать в голосовании, если они являются членами Совета.

4.8 Выбранная кандидатура назначается на должность заведующего кафедрой приказом по вузу на срок до 5 лет. При этом, как правило, срок пребывания в данной должности должен соответствовать сроку действия трудового договора, заключенного по основной работе. С избранным заведующим кафедрой оформляется дополнительное соглашение к договору, заключенному по основной работе. В трудовой книжке делается запись: «Назначен на должность заведующего кафедрой как избранный Ученым советом университета».

4.9 В случае реорганизации кафедры путем разделения, на должность заведующего одной из вновь созданных кафедр назначается приказом ректора заведующий базовой кафедрой с сохранением прежнего срока полномочий. Назначение на должность заведующего другой кафедрой производится в установленном выше порядке.

5 Заседания кафедры

5.1 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с утвержденным планом и оформляются протоколами.

5.2 В заседаниях кафедры, проводимых под руководством заведующего или его заместителя, принимают участие штатные преподаватели, преподаватели, работающие по совместительству, докторанты, аспиранты, а также другие сотрудники кафедры при необходимости.

На заседание кафедры могут быть приглашены работники других кафедр и

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

вузов, а также предприятий, учреждений, организаций.

- 5.3 На заседании кафедры должны рассматриваться следующие вопросы:
- утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;
 - организация учебного процесса в семестре;
 - подготовка кафедры к новому учебному году;
 - обсуждение итогов текущей аттестации студентов и экзаменационных сессий;
 - рассмотрение учебных планов и учебных программ;
 - заслушивание отчетов преподавателей в связи с переизбранием или избранием на должность, вынесение соответствующего заключения;
 - обсуждение результатов итоговой государственной аттестации студентов (на кафедрах, отвечающих за выпуск специалистов);
 - рассмотрение состояния научно-исследовательской работы кафедры;
 - заслушивание отчетов преподавателей-кураторов групп;
 - аттестация аспирантов и соискателей, преподавателей-стажеров; обсуждение результатов прохождения повышения квалификации научно-педагогическим персоналом;
 - утверждение графиков отпусков преподавателей;
 - утверждение рекомендаций научно-методических семинаров кафедры;
 - обсуждение и представление к утверждению тем выпускных квалификационных, курсовых и диссертационных работ;
 - обсуждение и представление к утверждению рабочих программ, основных образовательных программ, учебно-методических разработок;
 - решение вопросов, предписанных приказами и распоряжениями по университету, решениями ректората, советов университета и факультета;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

обсуждение и представление к опубликованию учебно-методических и научных работ сотрудников кафедры;

вопросы, связанные с текущей деятельностью кафедры.

6 Обязанности

6.1 Кафедра перевода и межкультурной коммуникации в лице заведующего кафедрой обязана:

организовывать работу кафедры по выполнению задач учебно-методического, научного и воспитательного процессов;

составлять и представлять к утверждению планы работы кафедры;

рассматривать и визировать индивидуальные планы работы преподавателей кафедры и другие документы на уровне кафедры, контролировать их выполнение;

своевременно предоставлять все виды отчетности о работе кафедры, устанавливаемые административными подразделениями университета.

6.2 Обязанности работников кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и условиями трудового договора.

7 Права

Кафедра перевода и межкультурной коммуникации в лице заведующего кафедрой имеет право:

участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

предоставлять руководству вуза в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролировать своевременность и качество их выполнения;

требовать от структурных подразделений вуза принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного и научно-исследовательского процессов;

владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными кафедре в соответствии с приказом ректора;

формировать заявки на направление персонала кафедры на конференции различного уровня (международные и национальные конференции), выставки и совещания для обмена опытом, а также на курсы, мастер-классы и иные мероприятия с целью повышения квалификации;

ходатайствовать о поощрении сотрудников кафедры, в том числе государственными наградами;

формировать заявки на приобретение материалов, оборудования и других товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения учебно-методического, научно-исследовательского и воспитательного процессов;

формировать заявки на издание учебной, методической, научной литературы и бланковой документации по профилю деятельности кафедры;

принимать участие, совместно со специалистами финансовых и административных подразделений университета, в подготовке проектов договоров с юридическими и физическими лицами в части учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и международной деятельности кафедры;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

инициировать заключение договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных образовательных и иных услуг в соответствии с Уставом университета, сторонним организациям и частным лицам; или инициировать заключение договоров на выполнение НИР, других договоров и государственных контрактов, заключаемых университетом в соответствии с уставной деятельностью;

приглашать сторонних специалистов для участия в учебном процессе и НИР;

создавать центры по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе на договорной основе (платных);

проводить научные и методические конференции, семинары, симпозиумы, выставки и иные мероприятия;

обмениваться опытом по направлениям деятельности кафедры с другими вузами России и других стран;

представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное оборудование;

сотрудники кафедры имеют право обжаловать распоряжения заведующего кафедрой в установленном законодательством порядке;

представлять университет в других организациях в пределах своей компетенции;

привлекать сотрудников университета к деятельности кафедры АФиП в пределах своей компетенции;

получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций кафедры;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу кафедры;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников кафедры;

иметь доступ к конфиденциальной информации.

8 Ответственность

8.1 Кафедра перевода и межкультурной коммуникации в лице заведующего кафедрой несет ответственность:

за надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за реализацию Миссии, Политики и Целей АмГУ в области качества в пределах своей компетенции;

за выполнение лицензионных и аккредитационных показателей кафедры;

за доведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

за выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

за нераспространение персональных данных сотрудников и студентов университета;

за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

за надлежащее исполнение работниками кафедры должностных обязанностей;

за сохранность документов, с которыми работают сотрудники кафедры.

8.2 Кафедра несет ответственность в соответствии с ее функциями, указанными в настоящем положении.

8.3 Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику научного и учебно-воспитательного процессов согласно принятым в университете положениям.

9 Взаимодействие

9.1 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета (филиала) в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

9.2 Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности кафедры с руководством университета, другими кафедрами и структурными подразделениями, регламентируются утвержденными положениями.

9.3 Разногласия между кафедрой и другими подразделениями решаются на основании имеющихся нормативных документов посредством переговоров.

При возникновении неразрешимых посредством переговоров разногласий между кафедрами в отношении образовательной деятельности, данные разногласия решаются на Ученом совете факультета.

10 Финансово-хозяйственная деятельность

10.1 В состав кафедры перевода и межкультурной коммуникации входит учебно-консультационный центр «STUDIA LINGUISTICA» («Студия Лингвистика»), который является его неотъемлемой частью как структурное подразделение,

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

осуществляющее внебюджетную деятельность. Учредителем УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» является Амурский государственный университет.

10.2 Отношения УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» с университетом, кафедрой и факультетом регулируются на основе Устава университета, Положения о кафедре перевода и межкультурной коммуникации, Положения о платных услугах в Амурском государственном университете, Положения об учебно-консультационном центре «STUDIA LINGUISTICA» и оформляются договором между администрацией университета в лице ректора и директором УКЦ.

10.3 УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» не является юридическим лицом. Являясь структурным подразделением кафедры и Университета, УКЦ имеет свою печать, угловой штамп и субсчёт, который является составной частью лицевого счета университета. Отношения УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» с юридическими и физическими лицами регулируются двусторонними договорами, заключенными между ними и ректором АмГУ.

10.4 Директор УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» назначается приказом ректора Университета по согласованию с кафедрой перевода и межкультурной коммуникации. Между директором УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» и ректором АмГУ заключается трудовой контракт, определяющий права, обязанности и ответственности сторон.

10.5 Источниками финансирования УКЦ «STUDIA LINGUISTICA» являются средства, полученные от физических и юридических лиц за оказанные УКЦ образовательные, переводческие, консультационные, исследовательские и редакторские услуги на договорной основе, а также пожертвования и целевые взносы, поступающие на расчетный счет или в кассу Университета.

10.6 УКЦ самостоятельно, исходя из спроса, планирует свою деятельность

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

и определяет перспективы развития Центра по согласованию с ректором Амурского государственного университета. При осуществлении своей деятельности УКЦ имеет право:

вести все виды хозяйственной деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и отвечающие целям, предусмотренным Положением о кафедре перевода и межкультурной коммуникации, Положением об учебно-консультационном центре «STUDIA LINGUISTICA» и Уставом Университета;

по согласованию с Ученым советом участвовать в ассоциациях, консорциумах и иных объединениях, не запрещенных законом;

привлекать специалистов для работы по трудовым договорам, заключенными ректором;

оказывать образовательные, консультационные, информационные и иные виды услуг, не запрещенные законом;

приобретать в установленном порядке по безналичному и наличному расчету необходимые материалы и оборудование у предприятий, организаций и частных лиц по согласованию с управлением закупок, планово-финансовым управлением и ректором.

10.7 Средства, полученные УКЦ от предпринимательской деятельности, хранятся на лицевом счете кафедры. Движение денежных средств по счёту осуществляется по решению директора УКЦ, путем согласования с заведующим кафедрой перевода и межкультурной коммуникации и ректором. Распределение средств от деятельности УКЦ между централизованным внебюджетным фондом Университета и УКЦ осуществляется по нормативам, утвержденным ректором Университета на год для каждого структурного подразделения. Средства субсчёта внебюджетного подразделения кафедры с лицевого счета Университета

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации	
	ПСП 06.03-2014	

расходуются на основании сметы, утвержденной ректором Университета. Неиспользованные в текущем периоде (квартал, месяц, год и т. д.) денежные средства автоматически переносятся на следующий год.

10.8 Контроль над деятельностью УКЦ осуществляет проректор Университета, назначенный приказом ректора, а также руководители соответствующих структурных подразделений Университета. Проверка деятельности УКЦ осуществляется комиссией, назначенной приказом ректора.

Взаимоотношения кафедры с внешними организациями, подразделениями и должностными лицами АмГУ

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Кафедра получает (вид документа или получаемая информация)	Кафедра предоставляет (вид документа или получаемая информация)
<i>Внешние организации</i>		
Министерство образования и науки РФ	приказы и инструктивные письма, касающиеся деятельности кафедры, ФГОС ВПО	письма
Диссертационные советы вузов	запросы, письма	рецензии, отзывы
Сторонние организации	запросы, письма	письма, ответы
<i>Подразделения и должностные лица АмГУ</i>		
Ректор	Приказы ректора университета	служебные записки
Проректоры по направлениям	Справки, запросы, распоряжения, письма	планы, отчеты, ответы, служебные записки
Деканат ФМО	распоряжения декана факультета, относящиеся к деятельности кафедры; решения совета факультета; зачетные и экзаменационные ведомости; другие документы организационного характера	служебные записки; заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; информацию по аттестации студентов; план работы кафедры на учебный год; предложения в план работы совета факультета и



**Положение о кафедре
перевода и межкультурной коммуникации**

ПСП 06.03-2014

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Кафедра получает (вид документа или получаемая информация)	Кафедра предоставляет (вид документа или получаемая информация)
		др.
Отдел научно-исследовательских работ	информационные материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями; справочные и методические материалы для участия в конкурсах грантов; методические материалы для подготовки отчетов по выполняемым договорным работам; выписки из приказов ректора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)	предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР) и участию в программах по профилю кафедры; планы научно-методических мероприятий; протоколы аттестации аспирантов; проект плана приема в аспирантуру
Учебно-методическое управление	учебную нагрузку; плановую численность профессорско-преподавательского состава; расписание учебных занятий; приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса	учебную нагрузку ППС для составления расписаний занятий и экзаменов; заявки на почасовой фонд; служебные записки на командирование; документы на рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГАК; годовые отчеты кафедры; сведения о фактической нагрузке преподавателей; индивидуальные планы их работы
Отдел кадров	копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков; копии трудовых книжек; справки; командировочные удостоверения	заявления сотрудников; графики отпусков; должностные инструкции; заявки на конкурсный отбор ППС
Общий отдел	корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю); организационно-распорядительные документы университета	письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для даль-



**Положение о кафедре
перевода и межкультурной коммуникации**

ПСП 06.03-2014

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Кафедра получает (вид документа или получаемая информация)	Кафедра предоставляет (вид документа или получаемая информация)
		нейшего хранения в архиве
Бухгалтерия	справки, запросы	табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
Планово-финансовое управление	справки о перечислении денежных средств	служебные записки
Научная библиотека	учебную литературу; сведения об обеспеченности дисциплин кафедры литературой; информацию о новых поступлениях	заявки на приобретение литературы
Юридический отдел	информации об изменениях в нормативно-правовых документах, касающихся деятельности кафедры	запросы, консультации
Отдел международных проектов	информационные письма; документы, регулирующие международную деятельность университета	заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций; отчеты о ходе выполнения международных проектов
Центр службы занятости студентов	предложения различных организаций по трудоустройству выпускников кафедры	
Управление эксплуатации	графики проведения ремонтных работ в помещениях кафедры	предложения в планы ремонтных работ



**Положение о кафедре
перевода и межкультурной коммуникации**

ПСП 06.03-2014

Матрица распределения полномочий и ответственности

Наименование выполняемых работ				
	зав. кафедрой	старший лаборант	ППС	зав.лаб.
1	2	3	4	
Организация и проведение занятий по дисциплинам кафедры	О	Р	Р	Р
Разработка методического и информационного обеспечения учебных дисциплин кафедры	О	С	Р	Р
Проведение воспитательной работы со студентами	О		Р	Р
Проведение заседаний кафедры и научно-методических семинаров	О	С	Р	С
Проведение или участие в проведении внутренних аудитов СМК	О	С	Р	
Составление плана работы кафедры на учебный год	О	С	С	С
Представление сведений о текущей успеваемости студентов	О	С	Р	
Представление сведений для составления расписания занятий на следующий семестр	О	Р	С	С
Составление индивидуальных планов ППС	О	С	Р	
Согласование рабочих программ дисциплин	О	С	Р	
Организация и проведение работ по итоговой государственной аттестации	О	С	Р	
Разработка и согласование рабочих учебных планов	О	С	Р	
Расчет учебной нагрузки и штатов ППС на учебный год	О, Р		С	

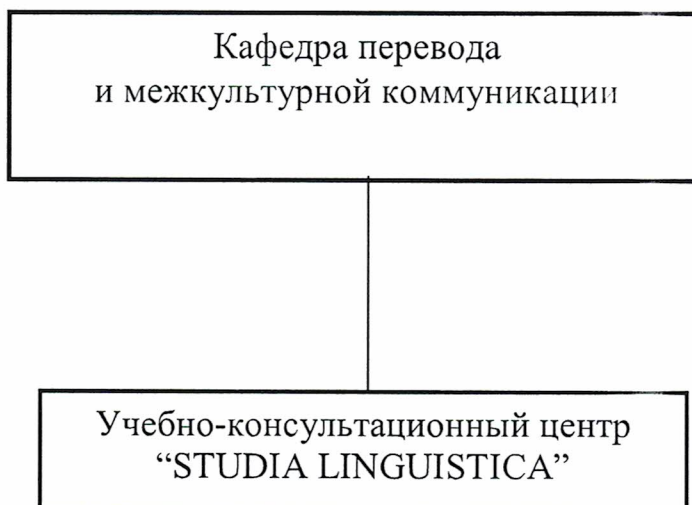
О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы

Р – проводит работу

С – содействует проведению работы

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

Организационная структура кафедры



	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»		
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации		
	ПСП 06.03-2014		

Лист ознакомления

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
2	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
3	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
4	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
5	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
6	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
7	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
8	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
9	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
10	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»		
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации		
	ПСП 06.03-2014		

Лист ознакомления

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

11	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
12	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
13	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
14	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
15	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
16	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
17	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
18	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
19	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
20	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6
1					

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 350
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»
переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Амурский государственный университет»

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре перевода и межкультурной коммуникации
	ПСП 06.03-2014

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Проректор по учебной работе	Савина Н. В.		26.01.2015
2.	Декан факультета международных отношений	Катынская М. В.		16.12.2014
3.	Юридический отдел	Кондратьева В. А.		14.01.2015
4.	Начальник отдела кадров	Кальницкая Я.В.		16.12.2014
5.	Начальник планово-финансового управления	Тодосейчук Н.А.		16.12.2014