

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Иванович
Должность: врио ректора
Дата подписания: 21.03.2022 11:57:44
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»
Выпуск 1

Экземпляр 1

Регистрационный номер
207-П
от 23 декабря 2020 г.
Страница 1 из 17

ПРИНЯТО
решением ученого совета ТвГУ
Протокол № 6
от «23» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора


Л.Н. Скаковская

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
архивоведения, историографии и
документоведения
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Тверской государственный
университет»

г. Тверь, 2020

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 2 из 17

ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора

«23» декабря 2020 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в юридической службе

«23» декабря 2020 г.

№ 207-П

РАЗРАБОТАНО

Леонтьевой О.Г., доцент кафедры архивоведения, историографии и документоведения, и.о. заведующего кафедрой

ДАТА ВВЕДЕНИЯ

«23» декабря 2020 г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ


До замены новым

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

взамен


Введено впервые


Ученый секретарь

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 3 из 17

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, сокращения и обозначения	4
нормативные ссылки	4
1. Общие положения	6
2. Основные задачи кафедры.....	7
3. Функции кафедры.....	7
3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность.....	7
3.2. Научно-исследовательская деятельность.....	8
3.3. Воспитательная работа с обучающимися.....	10
3.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников.....	10
3.5. Организационная деятельность.....	10
4. Структура кафедры	11
5. Руководство кафедрой	12
6. Работники кафедры	13
7. Имущество и средства	15
8. Взаимоотношения и связи.....	15
9. Контроль за деятельностью кафедры.....	16
10. Прекращение деятельности кафедры.....	16
11. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего положения.	16


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 17

Термины, сокращения и обозначения

ТвГУ, университет	-	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»
Кафедра	-	Кафедра архивоведения, историографии и документоведения
ППС	-	Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу
НР	-	Научные работники
ООП	-	Основная образовательная программа высшего образования

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 5 из 17

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».


6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет».

8. Положение о разработке основной образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС ВО.

9. Положение о практической подготовке обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ТвГУ.

10. Положение об организации и проведении практики в Тверском государственном университете.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 6 из 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Кафедра архивоведения, историографии и документоведения (далее – кафедра) является одной из основных учебно-научных структурных единиц исторического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной университет» (далее – университет), осуществляющей учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу с обучающимися, а также профориентационную работу. Кафедра является структурным подразделением университета, предназначенным для проведения практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам высшего образования.

1.2. Кафедра создаётся приказом ректора университета на основании решения учёного совета университета.

1.3. Наименование кафедры устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения учёного совета университета.

1.4. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором университета. Штатное расписание кафедры должно составлять не менее 5 (пяти) ставок ППС.

1.5. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями учёных советов университета и исторического факультета,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 7 из 17

приказами и распоряжениями руководства университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с основными образовательными программами высшего образования.

2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:


3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1. Обеспечивает реализацию учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами основных образовательных программ высшего образования и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), рабочих программ дисциплин и практик, программ государственной итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1
		Страница 8 из 17

3.1.3. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.4. Предоставляет базу для проведения различных типов практики в соответствии с требованиями к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, которые определены в рабочих программах практик по следующим направлениям подготовки высшего образования:

- 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

3.1.5. Осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими контрольных работ, расчетно-графических, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и научно-квалификационных работ.

3.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.


3.1.7. Обеспечивает в установленном порядке проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.8. Участвует в организации и осуществлении государственной итоговой аттестации обучающихся по всем реализуемым направлениям подготовки (специальностям).

3.1.9. Устанавливает связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научно-исследовательская деятельность

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по естественно-научным, техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям с

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 17

дальнейшим внедрением результатов вышеуказанных исследований в образовательный процесс.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также обсуждает иные вопросы, связанные с деятельностью кафедры.


3.2.3. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации.


3.2.4. Проводит оценку научно-исследовательских работ, даёт рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.5. Проводит экспертизу диссертационных работ, выполненных за пределами Тверского государственного университета, готовит отзывы ведущей организации на основе требований Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям с последующим предоставлением данных отзывов в диссертационные советы.

3.2.6. Проводит экспертизу диссертационных работ, выполненных в Тверском государственном университете, готовит заключение организации о соответствии диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, с последующим предоставлением данных заключений в диссертационные советы.

3.2.7. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а


Ученый секретарь
П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 10 из 17

также с научно-исследовательскими организациями по научным направлениям кафедры.

3.2.8. Организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.4. Работа по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке кадров для профессиональной деятельности в контексте реализуемых ООП.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве кадров для профессиональной деятельности.

3.5. Организационная деятельность


3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников.

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1
		Страница 11 из 17

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Дает предложения по комплектации и оснащению помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности на кафедре.

3.5.6. Предоставляет информацию по деятельности кафедры для размещения на сайте университета \ исторического факультета.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ


4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. В состав кафедры могут входить следующие должности научно-педагогических работников:

- Заведующий кафедрой;
- Профессор;
- Доцент;
- Старший преподаватель;
- Преподаватель;
- Ассистент;
- Младший научный сотрудник;
- Научный сотрудник;
- Старший научный сотрудник;
- Ведущий научный сотрудник;
- Главный научный сотрудник;
- Заведующий научной лабораторией (как научный работник).

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1

5. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

5.1. Руководство кафедрой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно декану исторического факультета.

5.2. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим регламентом, утверждённым решением учёного совета университета.

5.3. Права и обязанности заведующего кафедрой определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5.4. Решения по основным вопросам, связанным с образовательной, научной и воспитательной деятельностью, а также развитием кафедры, принимаются коллегиально на заседании, проводимом под председательством заведующего кафедрой. В заседании с правом решающего голоса принимают участие научно-педагогические работники, для которых кафедра является основным местом работы. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.


Заседание кафедры проводится не реже чем один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины научно-педагогических работников, для которых кафедра является основным местом работы.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся

Ученый секретарь

П.Н. Кравченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 13 из 17

на кафедре в течение 1 (одного) года, после чего оформляются надлежащим образом для передачи в архив университета.

5.5. При необходимости заседания кафедры могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса научно-педагогических работников кафедры, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук; иные способы, определяемые научно-педагогическими работниками кафедры в начале дистанционного заседания).

Регистрация научно-педагогических работников кафедры, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.


Во время дистанционного заседания осуществляется его запись, которая подлежит хранению на кафедре не менее 1 (одного) года.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1. Работниками кафедры являются педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники, инженерно-технический, учебно-вспомогательный персонал.

6.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

6.3. К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 14 из 17


образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными актами, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.4. Трудовые договоры (эффективные контракты) на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников в университете заключаются на определенный срок не более пяти лет.

Заключению трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утверждённым ученым советом университета.

6.5. Для педагогических работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (из расчета на полную ставку) и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.6. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 15 из 17

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

7.1. Финансовое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств федерального бюджета и иных не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

7.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.


7.3. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица – работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

8.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

8.2. Кафедра устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.3. Кафедра осуществляет связь с общественными организациями.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 16 из 17

8.4. Кафедра устанавливает и поддерживает международное сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректор, проректоры, декан исторического факультета, управление образовательных программ, учёный совет университета и исторического факультета.

9.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед деканом исторического факультета.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

10.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.


10.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения учёного совета университета.

10.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

10.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закреплённое за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ


11.1. Настоящее Положение принимается на заседании учёного совета и утверждается ректором университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер 207-П от 23 декабря 2020 г.
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 17 из 17

11.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением учёного совета университета.


11.3. Настоящее Положение после его принятия на заседании учёного совета и утверждения ректором университета составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр подлежит сдаче на постоянное хранение в архив университета.


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе  Н.Е. Сердитова

Проректор по общим вопросам  Е.Н. Васильева

Начальник управления образовательных программ  Л.С. Павлова


Декан исторического факультета  Т.Г. Леонтьева

Главный бухгалтер  Л.В. Щеглова

Начальник управления кадров  Л.Л. Сидорова

Начальник юридической службы  И.В. Баранов

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Доцент кафедры архивоведения, историографии и документоведения, и.о. заведующего кафедрой  О.Г. Леонтьева