

Утверждено
приказом Ивановского филиала РАНХиГС
от 29.01.2016 № 19

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Ивановский филиал РАНХиГС

Кафедра гражданского права

ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение о кафедре гражданского права Ивановского филиала РАНХиГС (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), положения об Ивановском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал).

1. Общие положения

1.1. Кафедра является структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по закрепленным направлениям (дисциплинам), а также воспитательную работу со студентами и подготовку научно-педагогических кадров.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Академии, положением о кафедре, локальными нормативными и иными актами Академии и филиала.

1.3. Координация и контроль деятельности кафедры осуществляется непосредственно директором филиала и курирующим в соответствии с утверждённым распределением обязанностей заместителем директора филиала.

1.7. Кафедра разрабатывает основную образовательную программу по направлению подготовки (специальности), реализуемую в филиале в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и (или) самостоятельно установленных образовательных стандартов (далее – ОС), создает учебно-методическую документацию по данному направлению (специальности), ведет преподавание дисциплин.

1.8. Кафедра участвует в руководстве практиками, научно-исследовательской работой студентов, работе по организации и сопровождению государственной итоговой аттестации, разработке материалов для государственных экзаменов, тематики выпускных квалификационных работ.

2. Основные задачи кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. подготовка и выпуск специалистов по закрепленным за кафедрой основным и дополнительным образовательным программам профессионального образования, востребованных на рынке труда;

2.1.2. разработка основных образовательных программ профессионального образования по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), закрепленных за кафедрой;

2.1.3. реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин;

2.1.4. проведение научных исследований по профилю кафедры и развитие научно-исследовательской деятельности с целью использования ее результатов в учебном процессе;

2.1.5. реализация политики руководства Академии и филиала в области качества образования в рамках компетенции кафедры;

2.1.6. создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной и воспитательной деятельности.

3. Основные функции кафедры

3.1. Кафедра осуществляет следующие основные функции по видам деятельности:

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;

- участие в разработке, унификации и согласовании проектов учебных планов в рамках соответствующего ФГОС (ОС) по всем формам обучения;

- разработка учебно-методической документации;

- участие в организации и планировании учебного процесса по направлению подготовки (специальности);

- участие в мероприятиях, проводимых Академией (филиалом) по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;

- руководство и контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими

учебных заданий, курсовых работ и проектов;

- обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения;

- руководство выполнением студентами выпускных квалификационных (аттестационных) работ, организация и проведение рецензирования этих работ;

- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- организация и осуществление методического и научного руководства практикой студентов по закрепленным за кафедрой направлениям деятельности;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих и деловых связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении образовательными технологиями;

- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.1.2. Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе Академии и филиала, проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава (далее именуется – ППС), заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации;

- проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;

- участие в соответствии с установленным порядком в профессиональной переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю

кафедры;

- организация научно-исследовательской работы студентов по профильной деятельности кафедры.

3.1.3. Воспитательная работа со студентами:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов;

- выполнение преподавателями кафедры обязанностей кураторов учебных групп по поручению деканата;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами и аспирантами.

3.2. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с планами работы кафедры.

3.3. Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучаемых в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций - работодателей, преподавателей и сотрудников кафедры и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов академических групп, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;

- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов на ежемесячных заседаниях кафедры;

- взаимных посещений занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры;

- проведения открытых лекций и других форм занятий;

- анализа итогов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (аттестационных) работ (для выпускающих кафедр);

- подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества.

4. Организация деятельности и управление кафедрой

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом филиала, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с начальником учебно-методического отдела и утверждается директором филиала.

Учебные программы дисциплин по профилю кафедры разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с учебно-методическим отделом после чего утверждаются директором филиала.

4.2. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с утверждаемым Перечнем видов и норм времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

4.3. Научно-исследовательская работа на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок филиала, проводимых работниками кафедры.

4.4. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам госбюджетных и договорных работ и может включаться в годовой план работы кафедры.

4.5. Воспитательная работа кафедры со студентами (аспирантами) осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов (аспирантов) в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

4.6. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал филиала.

4.7. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.8. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень или звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

4.9. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании ученого совета филиала и утверждается в должности приказом директора филиала.

4.10. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой, утверждаемым ученом советом Академии.

4.11. Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о кафедре, иными локальными нормативными актами Академии и филиала, определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для

каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего кафедрой.

4.12. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления филиала;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к филиалу;
- давать предложения администрации филиала, по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- вносить предложения администрации филиала, по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов (слушателей, аспирантов и докторантов), а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством порядке;
- с разрешения директора филиала представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.13. Заведующий кафедрой обязан:

- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнения возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- непосредственно руководить учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры;
- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в сроки, определяемые учебно-методическим отделом филиала;

- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;
- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;
- утверждать планы работы подразделений кафедры и контролировать их выполнение;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры;
- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ работниками кафедры;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры, разработке учебно-методической документации;
- обеспечивать необходимые условия для работы государственной аттестационной комиссии и государственной экзаменационной комиссии;
- организовывать связь кафедры с выпускниками;
- разрабатывать Положение о кафедре, должностные инструкции работников кафедры;
- контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение функций, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам кафедры, по всем формам обучения.

4.14. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству филиала;
- утрату документов, образующихся в деятельности кафедры, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;
- нарушение правил ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными актами Академии.

4.15. На время отсутствия заведующего кафедрой для осуществления текущей деятельности обязанности заведующего возлагаются приказом директора филиала, на одного из работников кафедры по представлению заведующего кафедрой.

4.16. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники, включая совместителей (не

менее 0,5 ставки), учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры, аспиранты очной формы обучения и докторанты.

4.17. Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

4.18. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.19. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников кафедры с правом решающего голоса.

4.20. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса.

4.21. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.22. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

5. Права и обязанности работников кафедры

5.1. Трудовые права и обязанности работников кафедры, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Академии и филиала, должностными инструкциями.

5.2. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления филиала;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно-технических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и филиала;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей

профессиональной деятельности;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом Академии и соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой;

- разрабатывать планы работы подразделений кафедры и задания подчиненным работникам (для руководителей подразделений);

- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, филиала по вопросам деятельности кафедры;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования устава Академии, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию.

6. Иные положения

6.1. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала по представлению ученого совета филиала в соответствии с уставом Академии и Положением о филиале.