



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**57:КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫХ
ДИСЦИПЛИН**

СК-Е.02.2-57-2017



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделениях
 Положение о кафедре государственно-правовых дисциплин
 СК-Е.02.2-57-2017

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Кузьмичев И.К.

« 10 » 20 17 г.

Принято на заседании

Протокол № 1 от « 28 » сентября 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

СК-Е.02.2-57-2017

№ 57 КАФЕДРА ГОСУДАР-
 СТВЕННО-ПРАВОВЫХ
 ДИСЦИПЛИН

Версия: 02

Дата введения: 02.10.2017

Приказ № 106 от 02.10.2017

Взамен: СК-Е.01.2-57-2010
 (версия 01)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
 2017

Вид работ	Долж- ность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид до- кумента	Инв . №	Место хранения	Измене- ние листа	Стр	из
Разработчик:	Зав. каф. доцент	Кравец И.П.	01.09.2017	[Hatched]	Положение о кафедре		59		2	14
Контроль:	Зам дир. ЦМК	Павлова Н.Г.								
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1.	Общая часть	4
2.	Основные задачи	5
3.	Состав и структура	5
4.	Функции и взаимодействия	6
5.	Права и обязанности	9
6.	Ответственность	10
Приложение А. (обязательное) Схема подразделения (графическое описание структуры, функциональных связей и взаимодействия с другими подразделениями)		11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		3	14



1. Общая часть

1.1. Кафедра государственно-правовых дисциплин (далее - кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по юридическим дисциплинам, воспитательную работу среди студентов. Кафедра входит в состав института экономики, управления и права.

1.2. В своей деятельности кафедра подчиняется ректору университета и проректорам по входящим в их компетенцию вопросам, директору института экономики, управления и права университета (далее – институт).

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избранный в установленном порядке, назначаемый приказом ректора университета.

1.4. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, индивидуальными планами работы преподавателей и планами работы института.

1.5. Учебные программы, расчет учебной нагрузки и штатная численность кафедры рассматриваются и утверждаются ректором университета.

1.6. В своей работе кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями университета, учебными заведениями и научно-исследовательскими учреждениями, государственными органами, а также различными организациями и ведомствами (по согласованию).

1.7. Обсуждение вопросов, касающихся деятельности кафедры, осуществляется на ее заседаниях, на которые могут приглашаться лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, представители других структурных подразделений университета, а также других организаций и ведомств (по согласованию).

1.8. Кафедра в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ; уставом и иными локальными актами университета, в том числе решениями ученого совета университета, совета института, приказами и распоряжениями ректора, проректоров университета, указаниями директора института и настоящим Положением.

1.9. В штат кафедры входят: заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав, специалист по учебно-методической работе. Изменения в штатном расписании утверждает ректор университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		4	14



1.10. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению такого трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Минобрнауки России. Заведующий кафедрой избирается в порядке, определяемом уставом университета и утверждается приказом ректора.

1.11. На должности учебно-вспомогательного персонала работники принимаются приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

2. Основные задачи

2.1. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через получение высшего и других видов профессионального образования.

2.2. Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебно-воспитательного процесса и подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.3. Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.4. Совершенствование материально-технического и методического обеспечения кафедры и учебного процесса.

2.5. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.6. Организация издательской деятельности по результатам научных и методических разработок.

3. Состав и структура

3.1. В состав кафедры входят:

Заведующий кафедрой;

Доценты;

Старшие преподаватели;

Специалист по учебно-методической работе.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		5	14



- 3.2. За кафедрой закреплена аудитория 236.
 3.3. Структура кафедры приведена в приложении А.

4. Функции и взаимодействия

Функции и взаимодействия, осуществляемые кафедрой, приводятся в таблице 1.

Таблица 1 - Функции, выполняемые кафедрой

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Учебно-методическая работа			
4.1.1. Разработка рабочих учебных программ, соответствующих требованиям специализации студентов	ППС	Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС)	Общенаучные и профилирующие кафедры Ученый совет Учебный отдел (УО) Дирекция института экономики, управления и права (Э,УиП)
		Учебные планы	
4.1.2. Разработка учебно-методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами	ППС	Учебные планы	Методический совет
		Оперативный план издания	УО
		Стандарт предприятия «Организация издательской деятельности Волжского государственного университета водного транспорта»	Издательско-полиграфический комплекс
4.1.3. Промежуточный контроль (домашние задания, защита лабораторных работ, контрольные работы, рубежный контроль, тестирование, результаты экзаменационной сессии)	ППС	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов (по очной форме обучения)	Дирекция института Э,УиП
		Учебный план	
		Учебное расписание	
4.1.4. Итоговая аттестация выпускников	Заведующий кафедрой, ППС	Положение об итоговой государственной аттестации выпускников	Дирекция института Э,УиП
4.1.5. Рейтинговое обследование деятельности кафедры	ППС	Положение о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава	Центр менеджмента качества (ЦМК)
4.1.6. Участие в процедуре самообследования деятельности университета при его аккредитации	ППС	Постановления и распоряжения Правительства РФ, приказы Минобрнауки РФ по вопросам оценки качества	ЦМК

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		6	14



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1.7. Использование в учебном процессе новых технологий	ППС	ФГОС	ЦМК
4.1.8. Подготовка к предметным Олимпиадам, Интернет-олимпиадам и Интернет-тестированию	ППС	Положение об Интернет-тестировании	УО
			ЦМК
4.1.9. Подготовка мероприятий по самостоятельной работе студентов	ППС	Положение об организации учебного процесса	УО
4.1.10. Подготовка информационных стендов	ППС	ФГОС	УО
	Специалист по УМР	Учебный план	
4.1.11. Проведение занятий	ППС	Положение об организации учебного процесса	УО
4.1.12. Проведение практик студентов	ППС	Положения о различных видах практик	Дирекция института Э,УиП
			Центр содействия трудоустройству выпускников
4.1.13. Разработка планов по направлениям деятельности кафедры: - учебное; - методическое; - научно-исследовательское	Заведующий кафедрой	Положение о научно-исследовательской деятельности, Положение о внеучебной (воспитательной) работе с обучающимися. Положение об организации и проведении внеучебных мероприятий с обучающимися	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД)
	ППС		УО
4.1.14 Организация кураторской работы	ППС	Положение о научно-исследовательской деятельности, Положение о внеучебной (воспитательной) работе с обучающимися. Положение об организации и проведении внеучебных мероприятий с обучающимися	Управление по внеучебной (воспитательной) работе
			Дирекция института Э,УиП
4.1.15. Контроль выполнения мероприятий учебного плана в течение семестра	Заведующий кафедрой	Индивидуальные планы ППС	Дирекция института Э,УиП, деканаты, УО
4.1.16. Контроль выполнения общего расписания	Заведующий кафедрой	Расписание кафедры	Дирекция института Э,УиП, деканаты, УО

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		7	14



Окончание таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1.17. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей	Заведующий кафедрой	Индивидуальные планы ППС	Дирекция института Э,УиП
4.1.18. Контроль ведения журналов	ППС	Положение об организации учебного процесса	УО Дирекция института Э,УиП
4.1.19. Внутренний аудит качества деятельности кафедры с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Заведующий кафедрой	Документированная процедура «Внутренние аудиты»	ЦМК
4.2. Научно-исследовательская работа	Заведующий кафедрой	Договоры на выполнение научно-исследовательских работ	УНИИД
4.2.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ	Заведующий кафедрой	Положение о научно-исследовательской деятельности	УНИИД
4.2.2. Публикация научных работ и участие в работе научных конференций	ППС	План кафедры Индивидуальный план преподавателя	Издательско-полиграфический комплекс
4.2.3. Участие в конкурсах на получение научных грантов	ППС	Положение о научно-исследовательской деятельности	УНИИД
4.2.4. Подготовка специалистов высшей квалификации	Заведующий кафедрой	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам магистратуры	Отдел магистратуры и аспирантуры
4.2.5. Привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр	ППС	Положение о студенческом научном сообществе Положение о научно-образовательном центре «Студенческое конструкторское бюро»	Дирекция института Э,УиП
4.3. Техническое обеспечение кафедры (замена оборудования, ремонтные работы)	Заведующий кафедрой	Планы работ, предусматривающие текущий ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя	Ректорат
	Специалист по УМР		Бухгалтерия
			УИТОиХД
			Контрактная служба



5. Права и обязанности

5.1. Права

5.1.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления университета (института);
- представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещениям работников кафедры, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры, в т.ч. в связи обращениями граждан, преподавателей и обучающихся;
- по согласованию с руководством университета привлекать работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

5.1.2. Работники кафедры имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления университета (института);
- участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений университета;
- участвовать в приносящей доход деятельности университета;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и университета;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		9	14



- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения.
- на ограничение учебной нагрузки 900 часами в пределах учебного года;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета, в т.ч. соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Обязанности

5.2.1. Заведующий кафедрой обязан:

- определять направления учебной и научной работы кафедры;
- обеспечивать текущее планирование работы кафедры;
- организовывать и контролировать работу кафедры по выполнению планов в соответствии с планами социально – экономического развития университета и учебными планами;
- создавать условия для работников кафедры в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы работы кафедры с другими подразделениями, представлять отчеты о работе кафедры, планы перспективных мероприятий, своевременно реагировать на обращения к кафедре;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

5.2.2. Работники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка университета;
- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на кафедру задач и функций несет заведую-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		10	14



щей кафедрой.

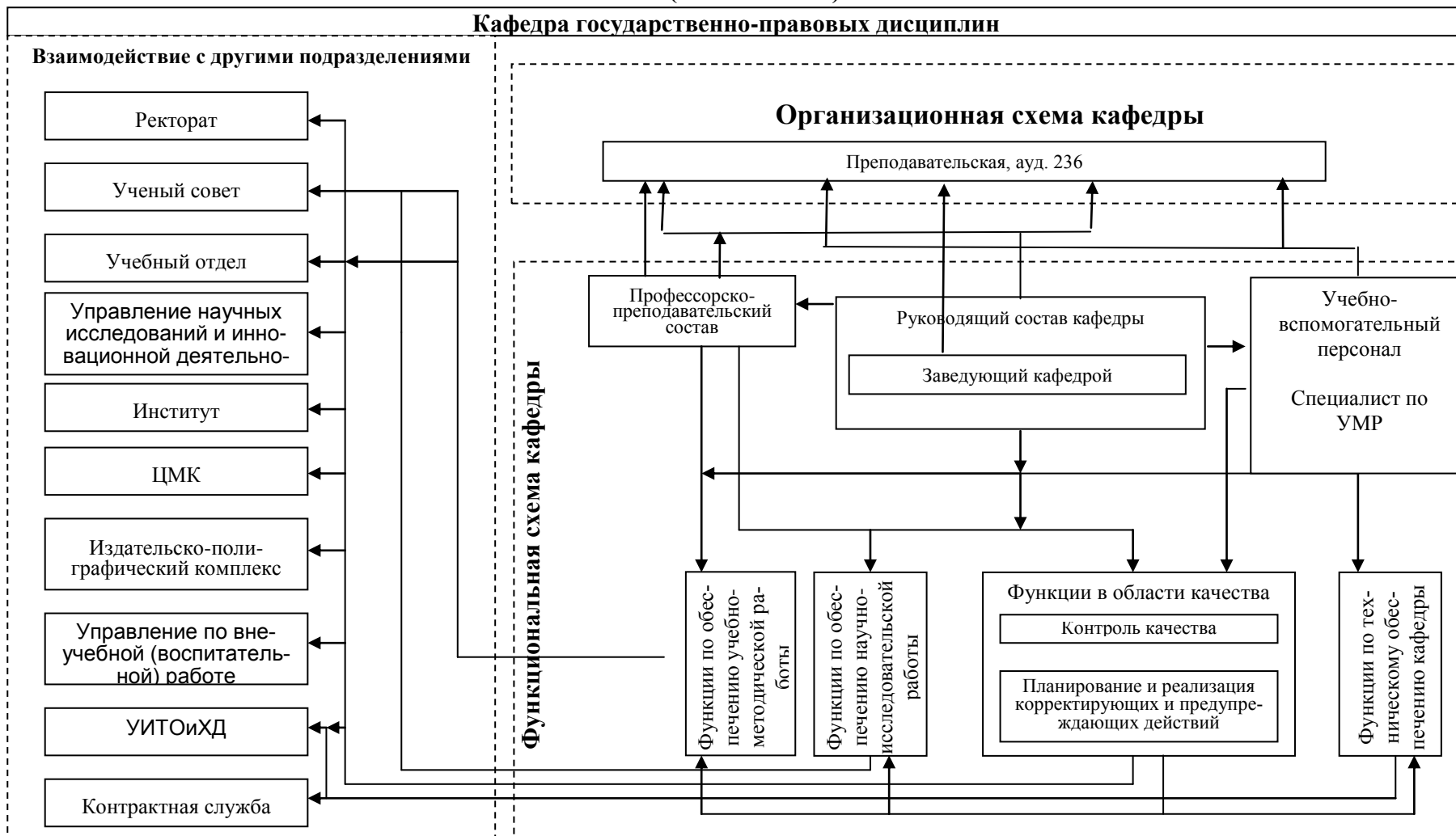
6.2. Степень ответственности других работников кафедры установлена их должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01.59-2014

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		11	14



Приложение А
Схема подразделения (графическое описание структуры, функциональных связей и взаимодействия с другими подразделениями)
(обязательное)



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		12	14



Заведующий кафедрой

должность руководителя подразделения

57

номер

 01.09.2017

личная подпись, дата

И.П. Кравец

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства по качеству – директор центра менеджмента качества



личная подпись, дата

5.09.2017

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Проректор по учебно-методической работе

должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение



личная подпись, дата

05.09.17

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Директор института экономики, управления и права

должность, подразделение

 04.09.17

личная подпись, дата

В.В. Крайнова

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

 04.09.2017

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Заместитель директора ЦМК

должность, подразделение

 04.09.2017

личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа

Инв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о подразделении

02

13

14

