



Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Волжская государственная академия водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**24:КАФЕДРА УГОЛОВНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

**СК-Е.01.2-24-2010**



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделениях  
 Положение о кафедре Уголовно-правовых дисциплин  
 СК-Е.01.2-24-2010



Ректор ФГОУ ВПО «ВГАВТ»

*Минеев В.И.*  
 Минеев В.И.  
 « 23 » 11 2010 г.

Принято на заседании учёного совета  
 Протокол № 1 от « 30 » 09 2010 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

СК-Е.01.2-24-2010

Версия: 01

КАФЕДРА  
 УГОЛОВНО-ПРАВОВЫХ  
 № 24 ДИСЦИПЛИН

Дата введения: 23.11.2010Приказ № 449-с от 23.11.2010

Взамен: \_\_\_\_\_

ФГОУ ВПО «ВГАВТ»  
 2010

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распеча- тки	Вид до- кумента	Имя, №	Место хране- ния	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	профессор	Королев Г.Н.	01.09.2010	/	Подписание о кафедре		24		2	13
Контроль:	начальник ОКК	Павлова Н.Г. <i>Н.Г.</i>	30.09.10							
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 кафедры уголовно- правовых дисциплин	_____
			11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	13



## 1. Общая часть

1.1. Кафедра Уголовно-правовых дисциплин (далее - кафедра), является структурным подразделением ФГОУ ВПО «ВГАВТ» (далее – академия), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по юридическим дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, организацию и проведение производственной практики. Входит в состав юридического факультета.

1.2. В своей деятельности кафедра подчиняется ректору академии и проректорам по входящим в их компетенцию вопросам, а так же декану юридического факультета.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый в установленном порядке, утверждаемый приказом ректора академии.

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

1.5. В своей работе кафедра взаимодействует с другими структурными подразделениями академии, учебными заведениями и научно-исследовательскими учреждениями, а также правоохранительными органами и другими организациями и ведомствами (по согласованию).

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

1.7. Кафедра в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства транспорта РФ, уставом и иными локальными актами академии, решениями ученого совета академии, совета факультета, приказами и распоряжениями ректора академии, проректоров академии в соответствии, указаниями декана юридического факультета и настоящим Положением.

1.8. Штатное расписание и структура кафедры утверждается приказами ректора академии. В штат кафедры входят: заведующий кафедрой, профессорско-преподавательский состав (профессоры, доценты, старшие преподаватели), заведующие лабораториями, специалист по учебно-методической работе. Изменения в штате утверждает ректор академии.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	13



1.9. Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение такого трудового договора, предшествует конкурсному отбору в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Минобрнауки России. Заведующий кафедрой избирается в порядке, определяемом уставом академии и утверждается приказом ректора.

1.10. На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора академии в соответствии с трудовым законодательством.

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

## 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 академии.

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;

Профессоры кафедры;

Доценты кафедры;

Старшие преподаватели;

Заведующие лабораториями;

Специалист по учебно-методической работе кафедры.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	13



Структура кафедры приведена в приложении А.

#### 4. Функции и взаимодействия

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

Таблица 1 - Функции, выполняемые подразделением

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	Профессорско-преподавательский состав	Государственные образовательные стандарты ВПО, СПО (ГОС)	Общенаучные и профилирующие кафедры
		Учебный план	Ученый совет ФГОУ ВПО «ВГАВТ» Учебно-методическое управление (УМУ) Деканат
4.1.2. Разработка учебно-методических пособий, способствующих комплексному усвоению материала студентами	Профессорско-преподавательский состав	Учебный план	Методический совет
		Оперативный план издания	УМУ
		Стандарт предприятия «Организация издательской деятельности в волжской государственной академии водного транспорта»	Издательско-полиграфический комплекс
4.1.3. Промежуточный контроль (домашние задания, защита курсовых работ, контрольные работы, рубежный контроль, тестирование, результаты экзаменационной сессии)	Профессорско-преподавательский состав	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов (по очной форме обучения)	Деканат
		Учебный план	
		Учебное расписание	
4.1.4. Итоговая аттестация выпускников	Председатель, члены ГЭК и ГАК, заведующий кафедрой	Положение об итоговой государственной аттестации выпускников по специальности	Деканат, ОЗО

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	13



4.1.5. Рейтинговое обследование деятельности кафедры	Профессорско-преподавательский состав	Положение о рейтинге кафедр и ППС по итогам учебного года	Отдел контроля качества (ОКК)		
4.1.6. Участие в процедуре самообследования деятельности академии при ее аккредитации	Профессорско-преподавательский состав	Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки по вопросам оценки качества	ОКК УМУ		
4.1.7. Использование в учебном процессе новых технологий	Профессорско-преподавательский состав	ГОС	Деканат, учебный отел		
4.1.8. Подготовка к предметным Олимпиадам, Интернет-олимпиадам и Интернет-тестированию	Профессорско-преподавательский состав	Положение об Интернет-тестировании	УМУ		
			ОКК		
4.1.9. Подготовка и проведение мероприятий по самостоятельной работе студентов	Профессорско-преподавательский состав	Положение о самостоятельной работе студентов во ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	УМУ		
4.1.10. Подготовка информационных стендов	Профессорско-преподавательский состав	ГОС	УМУ		
	Спец. по умр	Учебный план			
4.1.11. Проведение занятий	Профессорско-преподавательский состав	Положения об организации и проведении занятий	Деканат, УМУ		
4.1.12. Проведение производственной практики студентов	Профессорско-преподавательский состав	Положение о прохождении судебной, преддипломной, учебной практик	Деканат		
			Центр содействия трудоустройству выпускников		
4.1.13. Разработка планов по направлениям деятельности кафедры	Заведующий кафедрой Заместитель заведующего кафедрой	Устав ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД)		
			УМУ		
			Управление внеучебной (воспитательной) работы Деканат		
4.1.14. Контроль выполнения мероприятий учебного плана в течение семестра	Заведующий кафедрой	Устав ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	Деканат, УМУ		
4.1.15. Контроль выполнения общего расписания	Заведующий кафедрой	Устав ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	Деканат, УМУ		
4.1.16. Контроль выполнения индивидуальных планов пре-	Заведующий кафедрой	Устав ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	Деканат		
			УМУ		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	13



подавателей					
4.1.17. Контроль ведения журналов	Заведующий кафедрой	Устав ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	УМУ Деканат		
4.1.18. Внутренний аудит качества деятельности кафедры с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Заведующий кафедрой	Инструкция по делопроизводству	Деканат		
	Специалист по УМР				
4.2. Научно-исследовательская работа	Заведующий кафедрой				
4.2.1. Выполнение плана научно-исследовательских работ	Заведующий кафедрой	Положение о научно-исследовательской деятельности	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД)		
4.2.2. Публикация научных работ и участие в работе научных конференций	Профессорско-преподавательский состав	План кафедры	Издательско-полиграфический комплекс (ИПК)		
		Индивидуальный план преподавателя			
4.2.3. Участие в конкурсах на получение научных грантов	Профессорско-преподавательский состав	Положение о конкурсной аттестационной комиссии по грантам, присуждаемым молодым преподавателям ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	УНИИЦД		
		Положение о грантах, присуждаемых Ученым советом			
4.2.4. Подготовка специалистов высшей квалификации	Заведующий кафедрой Научные руководители	Положение об обучении в аспирантуре ФГОУ ВПО "ВГАВТ"	Аспирантура		
4.2.5. Привлечение к научной работе студентов и дипломников выпускающих кафедр	Профессорско-преподавательский состав	Положение о НИРС студентов ФГОУ ВПО «ВГАВТ»	Деканат, УНИИЦД		
4.3. Техническое обеспечение кафедры (замена оборудования, ремонтные работы, уборка помещений)	Заведующий кафедрой	Планы работ, предусматривающие текущий ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя	Ректорат		
			Бухгалтерия		
	Административно-хозяйственный отдел				
	Отдел закупок				
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	13





## 5. Права и обязанности

### 5.1. Права

#### 5.1.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления академии (факультета);
- представлять руководству академии предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников 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;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с руководством академии привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять ФГОУ ВПО «ВГАВТ» во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и академии;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом ФГОУ ВПО «ВГАВТ».

#### 5.1.2. Сотрудники кафедры имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления академии (факультета);
- 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 академии;
- участвовать во внебюджетной деятельности академии;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и академии;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	13



- 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 Уставом ФГОУ ВПО «ВГУПТ» и 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 академии и учебными планами;
- создавать условия для работы сотрудников 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.

### 5.2.2. Сотрудники кафедры обязаны:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры и академии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка академии»;
- систематически повышать свою квалификацию.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет заведующий кафедрой.

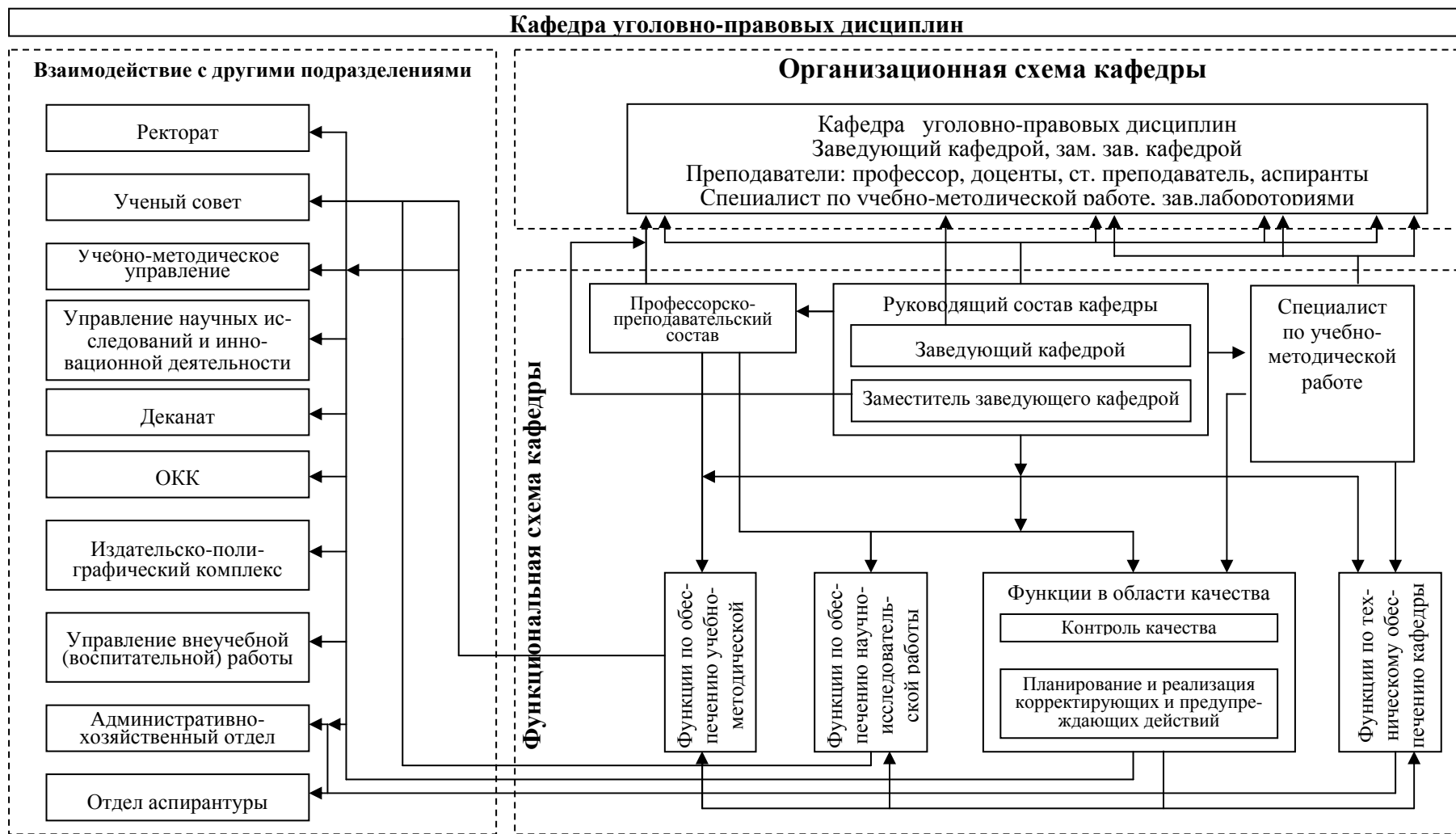
6.2. Степень ответственности других работников кафедры установлена должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-04.59-2010

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	13



**Приложение А  
(обязательное)  
Схема кафедры уголовно-правовых дисциплин**



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	13



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.2-24-2010

Зав. кафедры, профессор

должность руководителя подразделения

номер

*Г.Н. Королёв*  
01.09.2010  
личная подпись  
дата

Г.Н.Королёв

инициалы, фамилия

Зам. зав. кафедрой по воспитательной работе, доцент

должность исполнителя

*А.М. Лазарев*  
01.09.2010  
личная подпись  
дата

А.М.Лазарев

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства – первый проректор ФГОУ ВПО «ВГАВТ»

*И.К. Кузьмичев*  
01.10.2010  
личная подпись, дата

И.К. Кузьмичев

инициалы, фамилия

Декан юридического отдела, доцент

должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение

*С.В. Крепак*  
30.09.2010  
личная подпись, дата

С.В. Крепак

инициалы, фамилия

Начальник учебно-методического управления

должность, подразделение

*А.А. Никитин*  
01.10.10  
личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

*И.Л. Прозорова*  
30.09.2010  
личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела контроля качества

*Н.Г. Павлова*  
30.09.10г.  
личная подпись  
дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

