

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

Советом Юридического института

«25» 12 2018 г.

протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Юридического института

М.Р. Богатырева

«25» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускающей кафедре «Уголовно-правовые дисциплины»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выпускающей кафедре «Уголовно-правовые дисциплины» Юридического института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Положение) является внутренним документом, определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия выпускающей кафедры с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Устав ФГБОУ ВО «СевКавГА») и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1.3. Кафедра «Уголовно-правовые дисциплины» (далее - Кафедра) является подразделением Юридического института (далее - институт) в составе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее – ФГБОУ ВО «СевКавГА»), объединяющим специалистов определенных отраслей науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы в Академии.

1.4. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «СевКавГА», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СевКавГА».

1.5. Кафедра реорганизована на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» от 28.11.2018 г. № 03 и утверждена приказом ректора ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» от 04.12.2018 г. № 971/о. Организация, переименование, разделение, слияние, реорганизация или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом ректора Академии.

1.6. Кафедра является выпускающей по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Общий», по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность специализация «Административная деятельность».

1.7. Кафедра не является юридическим лицом.

1.8. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке выпускников высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся; научных исследований по профилю Кафедры.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

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

2.2.3. Организация и проведение научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого образования.

2.2.4. Качественное обеспечение преподавания дисциплин, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин по профилю Кафедры, а также дисциплин, включенных в программы и учебные планы программ подготовки кадров высшей квалификации дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

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

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

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, тестирования и анкетирования;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ;
- подготовка заключений на выполненные обучающимися, научными сотрудниками и соискателями научно-квалификационные работы (диссертации);
- разработка, корректировка и представление на утверждение организационной модели реализации ОП ВО;
- обеспечение соответствия ОП ВО ФГОС;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, программ практик, а также составление заключений (рецензий) на рабочие программы дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- разработка программ итоговой государственной аттестации;

- подготовка договоров на прохождение всех видов практик с ведущими профильными предприятиями и организациями;
- организация и проведение всех видов практик;
- проведение государственной итоговой аттестации выпускников ОП ВО, обеспечение учебно-методического и документального сопровождения процедуры ГИА;
- подготовка 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 воспитательной работы с обучающимися через действующую в вузе систему кураторства;
- представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии;
- организация контроля качества подготовки обучающихся, и определение уровня ее соответствия аккредитационным требованиям;
- осуществление контроля за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в учебный процесс и т.п.;
- предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научных конференциях;
- проведение научных семинаров на базе Кафедры, а также участие в работе иных научных семинаров;
- подготовка и публикация статей в журналах, рекомендованных ВАК, в журналах, входящих в международную базу научных публикаций Web of Science, Scopus, индексируемых в Российском индексе научного цитирования, в сборниках научных конференций различного уровня (внутриакадемических, региональных, всероссийских, международных) и иных научных изданиях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;
- рассмотрение 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 предприятий и организаций.

Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Юридического института в составе Академии:

- участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участие в работе по организации набора и приема абитуриентов в составе института;
- участие в днях первокурсника, открытых дверей, встречах с выпускниками, мероприятиях культурно-просветительной работы института и Академии и пр.;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- регулярная рейтинговая оценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки, программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- использование помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану Кафедры;
- представление рекомендаций на отчисление неуспевающих обучающихся, ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки (специальностей) совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в образовательном процессе, их стремления к получению знаний, умений, навыков.
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, института, Академии;
- привлечение по согласованию с руководством Юридического института и Академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству Академии предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные в соответствии с заключенными трудовыми договорами, должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, института, Академии;
- нести иные обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

3.1. Структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований и иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории, зал судебных заседаний и др. В своем составе Кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, клинические базы, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности научного и профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу Кафедры относятся заведующие методическими кабинетами, заведующие лабораториями, лаборанты, методисты.

В составе кафедры могут быть должности главного и старшего научного сотрудника.

3.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключению трудового договора предшествует конкурс, проводимый в соответствии с Уставом Академии и Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 № 937.

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с Положением о порядке планирования норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методических, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» от 25.05.2016 г.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные акты Академии.

3.8. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым

планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников 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.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Номенклатурой дел кафедры «Уголовно-правовые дисциплины».

3.16. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Примерной инструкцией по делопроизводству высшего учебного заведения, утвержденной Приказом Минобразования Российской Федерации от 24.07.2000 № 2286.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии соответствующего профиля, имеющего высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством директора Юридического института. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством.

Рекомендованную кандидатуру рассматривает и согласовывает Совет института.

Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры и Совета института проводятся на заседании Ученого совета Академии путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора Академии.

Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения Юридического института в составе Академии. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом Академии принадлежит ректору, директору института и Совету Юридического института.

4.2. Общее руководство кафедрами осуществляет выборный представительный орган

- Совет Юридического института.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры.

Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.4. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с директором института и на основании его распоряжения заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Академии, Советом Юридического института, директором Юридического института, курирующим проректором, ректором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов, локальных актов Академии.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

6.1 Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора по Академии и институту, распоряжения директора Юридического института, касающиеся ее деятельности.

6.2 Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Академии и Совета Юридического института.

6.3 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Академии, процедурами управления, определенными в документах Академии, организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, Уставом Академии.

7. ПРОЧЕЕ

7.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения Советом Юридического института нового Положения.

7.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Положения.

7.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета Юридического института и утверждаются Директором Юридического института.

7.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением в осуществлении своей деятельности Кафедра руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.