Приложение № 7 к приказу
от «16» сентября 2024 года № 01-10/127

**Положение о кафедре юриспруденции
Смоленского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия
народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС), Положением о Смоленском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал) и определяет статус, задачи и функции деятельности кафедры государственного и муниципального управления Филиала (далее - Кафедра).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением Филиала, обеспечивающим проведение учебной и научной работы, методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Кафедра организует и осуществляет учебную, научно-методическую работу и руководствуется в своей деятельности Уставом, решениями Ученого совета Академии, решениями Ученого совета Филиала, положением о Филиале, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Академии, директора филиала, заместителей директора филиала, декана факультета, нормативными документами и действующим законодательством РФ в области науки и образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж практической (научно-педагогической) деятельности по профилю работы Кафедры не менее 5 лет.

1.4. В состав Кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, учебно-вспомогательный персонал. Должностные обязанности работников Кафедры определяются заключенными трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется или ликвидируется в порядке, предусмотренном Уставом Академии, положением о Филиале, другими нормативными актами на основании решения Ученого совета Филиала.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

2.1. Цели Кафедры:

- Формирование конкурентоспособных специалистов с востребованным на рынке труда набором компетенций, формировать привлекательную социальную среду и новое качество жизни.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D148246A7C960B5A7F46D7A6A9F46F58
Владелец: Тимофеева Инна Юрьевна
Действителен: с 08.07.2024 до 01.10.2025

- Создание эффективной научной и инновационной среды для проведения фундаментальных и прикладных исследований национального и международного уровней.

- Формирование научных, педагогических и методических школ по перспективным направлениям деятельности Кафедры.

2.2. Задачи Кафедры:

- Участие в разработке конкурентоспособных образовательных программ, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка труда.

- Реализация на высоком научно-педагогическом уровне разработанных образовательных программ с использованием современных образовательных технологий.

- Обеспечение учебного процесса квалифицированными и компетентными кадрами.

- Организация и осуществление воспитательной работы с обучающимися.

- Анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных исследований в области научных направлений Кафедры. Формирование научных коллективов для выполнения исследований. Проведение научных исследований по профилю Кафедры.

- Консолидация высококвалифицированных научно-педагогических кадров для организации и деятельности научных, педагогических методических школ.

- Подготовка к изданию учебной и научной литературы.

2.3. Функции Кафедры:

2.3.1. Кафедра обеспечивает:

- организацию и осуществление учебного процесса, проведение научно-исследовательских работ;

- организацию и осуществление учебной, научной и методической работы в рамках соответствующих образовательных программ;

- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской работы преподавателей, других сотрудников кафедры, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;

- разработку учебных планов, в том числе для обучения по сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработку и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;

- преподавание дисциплин, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, собственными образовательными стандартами Академии и учебными планами по направлениям и специальностям в соответствии с выданной Филиалу лицензией на образовательную деятельность;

- разработку и внедрение в учебный процесс элективных дисциплин (факультативных курсов, дисциплин по выбору, специальных курсов);

- разработку и внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий;

- организацию и проведение практической подготовки обучающихся, практики, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (по профилю кафедры);

- руководство самостоятельной работой обучающихся.

2.3.2. Кафедра осуществляет:

- в установленном порядке консультирование обучающихся, а также слушателей по программам дополнительного профессионального образования по преподаваемым учебным дисциплинам в объеме, определяемом учебной нагрузкой;

- научное и методическое руководство курсовыми, научно-исследовательскими, выпускными квалификационными работами (проектами) и организует их рецензирование.

- устанавливает перечень наименований элективных дисциплин (дисциплин по выбору, факультативов) и количество часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов Академии;

- организует проведение различных видов практик, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с организациями и учреждениями;

- осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, взаимодействует со студенческим советом, кураторами и старостами учебных групп, участвует в мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной работы;

- участвует в профессиональной ориентации учащихся образовательных учреждений общего и среднего профессионального образования и работающих;

2.3.3. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и внедряет в образовательный процесс учебно-методические комплексы по дисциплинам кафедры;

- осуществляет, используя современные образовательные и информационные технологии, подготовку учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для организации учебного процесса;

- осуществляет отбор информационных источников и ресурсов с учетом наличия изданий в библиотеке при составлении рабочей программы по дисциплине, формирует заявки на приобретение учебной литературы;

- организует и реализует совместные (сетевые) образовательные программы: проводит перезачеты и переаттестацию дисциплин по программам академической мобильности студентов.

2.3.4. Оказывает содействие работникам кафедры в их профессиональном и творческом росте:

- содействует изучению и распространению передового педагогического опыта;

- создает необходимые условия для работы над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует квалифицированное обсуждение диссертаций, содействует участию в научно-практических конференциях и публикации результатов исследований;

- планирует и участвует в повышении квалификации и профессиональной переподготовке научно-педагогических кадров Кафедры;

- ориентирует на проведение комплексных научных исследований, содействует процессу создания и развития научных школ на кафедре;

- ходатайствует о присвоении ученых званий профессора и доцента;

- обсуждает и выносит рекомендации по конкурсному отбору на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

2.3.5. Проводит научно-исследовательские и методические работы, соответствующие профилю Кафедры:

- привлекает к научно-исследовательской работе обучающихся, развивает их творческую активность путем приобщения к участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, конкурсах на специальные стипендии;

- оказывает образовательным учреждениям и другим организациям консультационные услуги;

- участвует в обсуждении и экспертизе научно-исследовательских работ, выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию;

- участвует в конкурсах грантов и программ, создает необходимые условия для успешного выполнения работ по выигранным грантам.

2.3.6. Осуществляет работу по развитию материально-технической и учебно-лабораторной базы.

2.3.7. Организует взаимодействие с работодателями, органами управления образованием, выпускниками Филиала. Осуществляет сотрудничество по вопросам образования с кафедрами вузов как внутри страны, так и за рубежом. Осуществляет сотрудничество со структурными подразделениями Филиала, другими вузами по вопросам учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

2.3.8. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Штатное расписание и структуру Кафедры утверждает ректор Академии.

3.2. В составе Кафедры количество преподавателей, имеющих ученые степени и ученые звания, должно быть не ниже показателей, предусмотренных для аккредитации вуза.

3.3. В состав кафедры входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

3.4. Руководство работой Кафедры и ответственность за результаты ее деятельности возлагаются на заведующего Кафедрой, избираемого Ученым советом Филиала. Порядок избрания заведующего Кафедрой определяется Уставом Академии и Положением о процедуре выборов заведующих кафедрами.

3.5. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава работников производится по трудовому договору, заключенному после конкурсного отбора в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

3.6. Заведующий кафедрой:

- представляет Кафедру на Ученом совете Филиала;
- готовит проекты планов работы Кафедры, руководит подготовкой заседаний Кафедры и председательствует на них;
- организует на уровне Кафедры выполнение решений Ученого совета Академии и Ученого совета Филиала, приказов ректора, приказов директора Филиала, распоряжений заместителей директора и распоряжений декана;
- принимает участие в организации выполнения Кафедрой лицензионных и аккредитационных требований, образовательных стандартов и других требований законодательства;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и сотрудников, осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Кафедры и контролирует их выполнение;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- несет ответственность за качество реализуемых сотрудниками Кафедры образовательных программ;
- создает условия для профессионального и творческого роста работников кафедры;
- определяет основные направления научной деятельности Кафедры и организует проведение научно-исследовательской работы на Кафедре;
- определяет основные направления и мероприятия воспитательной деятельности Кафедры.

3.7. Сотрудники Кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в Ученый совет Филиала;

- обращаться с предложениями и получать ответы на свои обращения, реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

3.8. Сотрудники Кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой в соответствии с должностными инструкциями;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Филиала, Академии;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;

- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

- принимать участие в конкурсах грантов и программ, активизировать публикационную деятельность, регулярно повышать личный индекс цитирования.

3.9. Кафедра может привлекать для выполнения определенной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

3.10. Заседание Кафедры по обсуждению всех вопросов учебной, научной и хозяйственной деятельности проводит заведующий Кафедрой, а в его отсутствие (по поручению заведующего Кафедрой) – один из членов кафедры. Заседания Кафедры проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц в течение учебного года на основании плана работы Кафедры.

3.11. На заседания Кафедры для решения совместных вопросов могут приглашаться работники других кафедр и структурных подразделений Филиала.

3.12. Заключение Кафедры по вопросам конкурсного отбора научно-педагогических работников подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания.

3.13. Делопроизводство на Кафедре осуществляется в порядке, установленном в Академии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Кафедра обладает самостоятельностью в пределах полномочий, представленных ректором Академии и директором Филиала.

4.2. Кафедра ведет оперативный учет результатов своей деятельности, представляет отчет в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

4.3. Кафедра пользуется закрепленными помещениями и имуществом в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ, обязана содержать помещения и имущество в надлежащем состоянии.

4.4. Кафедра обязана иметь номенклатуру дел, локальные акты и документы в соответствии с принятым в Академии порядком.

4.5. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим Кафедрой, утверждается директором Филиала.

4.6. Обсуждение деятельности Кафедры проводится на заседаниях Кафедры и Ученом совете Филиала.

4.7. Сотрудники Кафедры обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.

4.8. Кафедра может выдвигать сотрудников Кафедры к награждению грамотами и почетными званиями, рекомендовать студентов для представления на именные стипендии.

4.9. Кафедра принимает активное участие в жизни коллектива Филиала.

4.10. Кафедра имеет право пользоваться информационными материалами и

нормативно-правовыми документами, запрашивать в структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций

4.12. Кафедра принимает участие в совещаниях, вносит предложения по совершенствованию форм и методов работы Кафедры и Филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

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 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 Филиала.

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

5.4. За нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Филиала работники Кафедры несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.