

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.П.Гришин

«27» апреля 2017 г.

О кафедре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская правовая академия», реализующим образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования.
2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора академии.
3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который по результатам выборов и после заключения трудового договора принимается на работу приказом ректора. Порядок выборов определяется Положением о порядке выборов должности заведующего кафедрой в Частном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородская правовая академия».
4. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется первому проректору.
5. Педагогические работники принимаются на кафедру в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 23.07.2015 г. № 749, Положением о процедуре избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Частном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородская правовая академия».
6. Педагогические работники кафедры непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.
7. В своей деятельности кафедра руководствуется:
 - 7.1. Законодательством Российской Федерации;
 - 7.2. Уставом академии;
 - 7.3. Локальными нормативными актами;
 - 7.4. Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 7.5. Настоящим Положением;
 - 7.6. Приказами ректора.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

1. Структуру и штатную численность кафедры утверждает ректор академии по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с первым проректором. Работа на кафедре организуется в соответствии с планами на учебный год. План работы кафедры и

индивидуальный план заведующего кафедрой утверждается ректором академии или первым проректором.

2. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы:

- учебной, методической, научно-исследовательской, а также воспитательной и другой внеучебной работы с обучающимися;
- о даче рекомендаций претендентам на замещение должностей профессорско-преподавательского состава ;
- выдвижение претендентов на замещение должности заведующего кафедрой;
- иные вопросы.

2.1. Заседания кафедры проходят под председательством заведующего кафедрой. Решение кафедры принимается простым большинством голосов членов кафедры, принявших участие в голосовании при наличии кворума не менее $2/3$ штатных преподавателей путем открытого или тайного голосования (по решению кафедры). Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем, избранным на заседании кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

2.2. Порядок принятия рекомендаций по претендентам на педагогические должности:

- все заявления для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава рассматриваются на заседании кафедры; кафедра может выдвигать претендентов на должность заведующего кафедрой:

- в обсуждении кандидатур претендентов, участвующих в конкурсе и в выборах на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, могут принимать участие все сотрудники кафедры, включая учебно-вспомогательный персонал;

- претенденты имеют право присутствовать на заседании кафедры;

- для оценки профессиональных качеств претендентов им может быть предложено провести ряд пробных занятий по выбору кафедры;

- по итогам обсуждения кандидатур претендентов коллектив кафедры выносит рекомендации по каждой кандидатуре. Кафедра имеет право не рекомендовать ни одного из претендентов, участвующих в конкурсе или в выборах;

- в голосовании участвуют только лица из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате кафедры, в том числе работающие на неполную ставку или на условиях совместительства;

- если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то на том же заседании кафедры проводится второй тур избрания, при котором повторное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов (или равное количество голосов) в первом туре избрания;

- в случае, когда при повторном голосовании никто из претендентов не получил простого большинства голосов членов кафедры, претенденты не рекомендуются кафедрой для участия в конкурсе и в выборах;

- выписка из протокола заседания кафедры, мотивированное

заключение кафедры (два экземпляра) по каждому претенденту(ам) вместе с комплектом документов претендента(ов) представляются :

- на участие в конкурсе на замещение должностей профессорско – преподавательского состава ученому секретарю ученого совета академии не менее чем за 15 рабочих дней до дня проведения заседания ученого совета академии;
- на участие в выборах на замещение должности заведующего кафедрой начальнику отдела кадров не позднее 5 дней со дня окончания срока приема заявлений.

3. ЗАДАЧИ

1. Организация и осуществление образовательного процесса, направленного на подготовку и повышение квалификации специалистов и научно-педагогических кадров.
2. Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, внедрение новых образовательных технологий, методов и средств обучения, использование практического опыта профессиональной деятельности.
3. Организация работы по повышению профессионального мастерства, научной квалификации преподавательского состава.
4. Осуществление научных исследований по отраслевой принадлежности кафедр и совершенствованию системы высшего образования.
5. Подготовка учебной, научной, учебно-методической и информационно-справочной литературы, электронных образовательных ресурсов.
6. Проведение воспитательной работы с обучающимися.

4. ФУНКЦИИ

1. Разработка программы развития кафедры.
2. Участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых и аккредитации реализуемых программ высшего образования.
3. Участие в разработке рабочих учебных планов.
4. Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление научно-педагогической деятельности в академии.
5. Разработка рабочих программ учебных дисциплин, отражающих достижения науки и техники, перспективы их развития, практический опыт профессиональной деятельности.
6. Распределение нагрузки профессорско-преподавательского состава.
7. Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы. Разработка графиков проведения консультаций.
8. Осуществление комплексного методического обеспечения образовательного процесса: подготовка учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, мультимедийных комплексов, сценариев для учебных кино- и видеофильмов, видео- и аудиозаписей и других печатных и электронных образовательных ресурсов.

9. Разработка и совершенствование технологий обучения.
10. Обеспечение всесторонней связи образовательного процесса с практикой профессиональной деятельности с учетом имеющегося отечественного и зарубежного опыта.
11. Осуществление контроля за успеваемостью и качеством подготовки обучающихся, анализ и оперативное внесение коррективов в процесс обучения.
12. Проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.
13. Руководство подготовкой курсовых и выпускных квалификационных работ, обеспечение максимального приближения их к реальным условиям профессиональной и исследовательской деятельности.
14. Организация и осуществление педагогического контроля, проведение открытых, показательных, пробных занятий, взаимных посещений.
15. Осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами и соискателями.
16. Установление творческих связей с кафедрами других образовательных учреждений и научными организациями, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, обеспечение прохождения ими обучения в школе педагогического мастерства.
17. Проведение научных исследований по профилю кафедры.
18. Организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы обучающихся.
19. Обеспечение участия преподавателей, сотрудников, обучающихся в конкурсах, конференциях, семинарах, симпозиумах и т.д.
20. Проведение совместно с другими подразделениями академии воспитательной работы с обучающимися; изучение и оценка их деловых и личных качеств, содействие их гражданскому, профессиональному и нравственному становлению. Установление деловых связей с учреждениями, организациями и предприятиями с целью трудоустройства выпускников академии.
21. Поддержка связей с выпускниками академии.
22. Установление контактов с руководителями по месту работы выпускников для определения качества подготовки юридических кадров.
23. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел кафедры.
24. Подготовка отчета о выполнении годового плана работы кафедры.
25. Подготовка рекомендаций претендентам на педагогические должности для обсуждения на заседании ученого совета академии при проведении конкурса и выборов.

5. ПРАВА

Кафедра имеет право:

- участвовать в выборах в учёный совет академии;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов учебной,

методической, научной, воспитательной работы и других направлений деятельности;

- использовать методы, средства и технологии обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям студентов при условии обеспечения качества их обучения, развития самостоятельности и творчества обучающихся;

- вносить предложения по улучшению деятельности академии и совершенствованию методов работы;

- предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности академии недостатков;

- пользоваться имеющимся в академии оборудованием;

- пользоваться библиотекой академии;

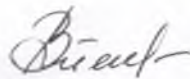
- участвовать в научных конференциях, совещаниях, проводимых в Российской Федерации и за рубежом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций кафедры несет заведующий кафедрой.

2. Ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями.

Начальник отдела кадров



В.В. Степанова

Согласовано: Первый проректор



В.Е. Гущев

Положение рассмотрено и одобрено ученым советом академии

протокол заседания ученого совета

от 27.04.2017 г. № 7