

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»
протокол № 12
«25» декабря 2018 г.

Председатель ученого совета,
Ректор ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»,
профессор


С.Б. Суровов
«25» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;
- Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;
- иных локальных актов Академии.

1.3. Кафедра является основным учебным структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-

исследовательскую, воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Выпускающая (профильная) кафедра является учебным структурным подразделением Академии, координирующим, направляющим и осуществляющим образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, обеспечивающим условия для прохождения практик, выполнения письменных и выпускных квалификационных работ, (далее - ВКР), иных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся по соответствующим образовательным программам.

1.5. Официальное наименование кафедры устанавливается решением ученого совета Академии.

1.6. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые планы и отчеты работы кафедры.

1.7. Кафедра создается при наличии пяти и более научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

1.8. Кафедра может быть реорганизована приказом ректора на основании решения ученого совета Академии в соответствии с Уставом Академии.

2. Руководство кафедрой

2.1. Кафедру возглавляет заведующий. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу и является выборной. Предварительно кандидатура заведующего кафедрой рассматривается на заседании кафедры и считается рекомендованной к избранию, если она поддержана большинством членов кафедры и согласована с ректором Академии. Выборы заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета Академии путем тайного голосования в соответствии с Уставом Академии. Принятое ученым советом решение утверждается приказом ректора.

2.2. При организации новой кафедры или реорганизации существующих приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой и назначается дата проведения выборов на ученом совете Академии.

2.3. В случае ненадлежащего исполнения заведующим кафедрой должностных обязанностей может быть поставлен вопрос о досрочном освобождении заведующего кафедрой с занимаемой должности.

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Академии принадлежит ректору, первому проректору, проректору по учебной работе, директору института и ученому совету соответствующего института. Досрочное освобождение от занимаемой

должности возможно и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.4. Для ведения текущей исполнительской деятельности на кафедре, в штатном расписании которой более 25 ставок профессорско-преподавательского состава, на одного из сотрудников кафедры по представлению заведующего кафедрой и приказом ректора Академии может быть возложено исполнение обязанностей на заместителя заведующего кафедрой с правом подписи в отсутствие заведующего кафедрой с установлением надбавки за дополнительный объем работы в размере, устанавливаемом ректором Академии.

3. Структура и кадровый состав

3.1. Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре лаборатории, компьютерные классы, учебно-методический кабинет и иные подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

3.3. В штат кафедры входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистент, учебно-вспомогательный персонал, научные работники.

3.4. Профильная кафедра может иметь филиал с размещением его на территории организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (профильная организация).

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

3.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

4. Основные задачи

4.1. Кафедра обеспечивает:

– преподавание учебных дисциплин и курсов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования, разработку и совершенствование их методического обеспечения, внедрение в учебный процесс современных инновационных технологий;

– достижение пороговых значений показателей мониторинга эффективности деятельности Академии;

– организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках региональных, российских и международных научно-исследовательских программ или проектов; выполнение работ или оказание услуг по созданию и практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий и научных достижений.

5. Функции кафедры

5.1. Проводит аудиторные учебные занятия (контактная работа преподавателя) – занятия по учебным дисциплинам в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному первым проректором, проректором по учебной работе Академии.

5.2. Осуществляет в установленном порядке консультирование обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также обучающихся по программам дополнительного профессионального образования по преподаваемым учебным дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

5.3. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими самостоятельных заданий, контрольных, курсовых (научно-исследовательских) работ, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

5.4. Руководит всеми видами практик обучающихся, предусмотренных учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с профильными организациями.

5.5. Осуществляет текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся по итогам освоения ими учебного материала; анализирует их итоги.

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

– участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования по уровню, направлению подготовки (специальности), профилю подготовки (специализации) совместно с учебно-методическим управлением и управлением контроля качества образования;

– разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке рабочие программы дисциплин и фонды оценочных средств по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, отражающие последние достижения науки, техники, перспективы их развития, учитывающие потребности общества в фундаментально образованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области соответствующей профессиональной деятельности;

– осуществляет, используя современные инновационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

5.7. Обеспечивает совершенствование качества преподавания в целях развития творческих способностей обучающихся, привития необходимых знаний, умений и навыков.

5.8. Разрабатывает ежегодные планы повышения квалификации работников кафедры, представляет их на утверждение, организует и контролирует их выполнение; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем прикрепления начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам, проведения и обсуждения на учебно-методическом семинаре открытых лекций и других видов учебных занятий, изучения и распространения передового педагогического опыта; создает необходимые условия для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует заинтересованное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в конференциях и публикации результатов исследований.

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

5.10. Проводит в координации со службой содействия трудоустройству выпускников Академии профориентационные мероприятия и осуществляет деятельность, направленную на трудоустройство выпускников очной формы обучения.

5.11. Разрабатывает ежегодный план и отчет по научно-исследовательской деятельности кафедры.

5.12. Налаживает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг, участвует в заключение договоров с хозяйствующими субъектами на выполнение научно-исследовательских работ.

5.13. Участвует в подготовке, обсуждении и экспертизе научно-исследовательских работ, выполненных в Академии и подготовленных в других образовательных организациях высшего образования.

5.14. Публикует результаты научных исследований в ведущих российских и международных изданиях.

5.15. Привлекает к научно-исследовательской работе обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.16. Участвует в обсуждении результатов научно-исследовательских работ педагогических работников Академии и обучающихся и рекомендует их для опубликования.

5.17. Организует, проводит научные мероприятия в Академии и участвует в региональных, всероссийских и международных конференциях.

5.18. Проводит научно-исследовательскую работу с обучающимися в форме создания научно-исследовательских кружков, проведения научно-практических мероприятий (тематических круглых столов, олимпиад, конференций и т.д.).

5.19. Проводит работу по расширению и укреплению связей с правоприменительными и другими государственными органами, общественными организациями.

5.20. Развивает сотрудничество с потенциальными работодателями в подготовке специалистов, направленное на овладение обучающимися практическими навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности.

5.21. Постоянно ведет воспитательную работу с обучающимися во время проведения лекционных, семинарских (практических) занятий, в ходе индивидуальных бесед с обучающимися. Осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, в том числе через действующую в Академии систему кураторства, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, студенческим научным обществом, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися Академии.

5.22. Обеспечивает участие преподавателей-практиков в учебном процессе.

5.23. Ведет пропаганду научных знаний путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

6. Права и обязанности

6.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Академии, членом ученого совета Академии и ученого совета института, Учебно-методического совета;
- представлять руководству Академии предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение;
- давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- назначать в установленном порядке заседания кафедры, а также участвовать в проводимых в Академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;
- привлекать по согласованию с руководством Академии сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

6.2. Заведующий кафедрой обязан:

- соблюдать права обучающихся и работников кафедры;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся, работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечивать сохранность и функционирование переданного кафедре оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;

– участвовать в обеспечении выполнения пороговых значений показателей мониторинга эффективности по научно-исследовательской деятельности Академии в течение календарного года;

– обеспечивать информационную поддержку заявочных кампаний и организовывать участие сотрудников кафедры в грантовых проектах;

– организовывать сотрудников кафедры к участию в заключении и исполнении договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с хозяйствующими субъектами;

– формировать благоприятный психологический микроклимат на кафедре и создавать другие условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

– осуществлять текущее планирование работы кафедры;

– организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих индивидуальных и кафедральных планов работ;

– не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;

– своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения руководства Академии, решения ректората, ученого совета Академии, Учебно-методического совета, Совета заведующих кафедрами и ученого совета института, информацию о проводимых в Академии мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

– проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с обязательным ведением протоколов. Решение на кафедральном заседании принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании;

– представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения Академии заявки на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение деятельности кафедры (учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры;

– другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

6.3. Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Академии, института;
- участвовать в проведении фундаментальных и прикладных научных исследованиях и разработках;
- участвовать в научно-исследовательских и научно-методических мероприятиях (конференциях, семинарах, симпозиумах, круглых столах);
- публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами по научно-исследовательской деятельности кафедры и Академии;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Академии;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями в уполномоченные органы и получать ответы на свои обращения;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ и Уставом Академии.

6.4. Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой, связанные с реализацией функций кафедры;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры, института и Академии;
- выполнять пороговые значения показателей мониторинга эффективности по научно-исследовательской деятельности Академии в течение календарного года;
- публиковать научные труды (монографии, научные статьи, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ);
- участвовать в подготовке заявок на получение грантов;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» и Кодекс профессиональной этики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;
- повышать свою квалификацию в порядке, установленном нормативными актами;
- другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Академии, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

7. Взаимоотношения с подразделениями Академии

7.1 Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по Академии.

7.2 Кафедра принимает к исполнению решения ученого совета Академии, Учебно-методического совета, Совета заведующих кафедрами, ученого совета института, ректората в части, касающейся деятельности кафедры.

7.3 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами Академии, Уставом Академии.

8. Выпускающая (профильная) кафедра

8.1 Выпускающая (профильная) кафедра имеет право:

– вносить аргументированные предложения по подбору научных руководителей ВКР из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

– определять, аргументировано отклонять тематику ВКР, не отвечающую направлению подготовки / специальности (профилю / специализации);

– отклонять кандидатуры научных руководителей ВКР из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не отвечающих установленным требованиям;

– не допускать к защите ВКР обучающегося, не отвечающего установленным требованиям, определенными локальными актами Академии;

– осуществлять мониторинг состояния процесса подготовки обучающегося к ГИА;

– координировать деятельность кафедр по подготовке необходимой учебно-методической документации.

8.2 Выпускающая (профильная) кафедра обязана:

– обеспечивать соответствие показателей образовательной деятельности выпускающей (профильной) кафедры ФГОС по соответствующему направлению подготовки / специальности;

– обеспечить подготовку ВКР обучающихся в соответствии с требованиями Положения о подготовке и защите выпускных квалификационных работ обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Саратовская государственная юридическая академия» и Положения о магистерской диссертации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

- обсуждать ход и результаты взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями Академии;

- систематически анализировать состояние учебного процесса обучающихся по конкретному направлению подготовки /специальности (профилю / специализации) и представлять материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;

- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт по использованию активных форм и методов обучения практико-ориентированного характера;

- осуществлять взаимодействие с потребителями образовательных услуг и работодателями о качестве подготовки обучающихся, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

8.3 Выпускающая кафедра, в лице заведующего несет всю полноту ответственности за выполнение функций, установленных настоящим Положением.

9. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют ректор Академии, первый проректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по воспитательной работе. Директор института, в состав совета которого входит кафедра, руководители других структурных подразделений осуществляют контроль в пределах полномочий, определенных положением о соответствующем структурном подразделении.

9.2. Заведующий кафедрой отчитывается о своей деятельности перед ученым советом Академии, ректором Академии, первым проректором, проректором по учебной работе, проректором по научной работе, проректором по воспитательной работе, ученым советом института, директором института.

9.3. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими локальными нормативными актами Академии.

10. Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой.