

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.05.2023 11:46:04  
Уникальный программный ключ:  
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Утверждено:  
Решением Ученого Совета  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Уральский государственный юридический университет имени В.Ф. Яковлева»  
Председатель Ученого Совета  
\_\_\_\_\_ В.А. Бублик  
протокол № 10 от 22 мая 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ**

**федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Уральский государственный  
юридический Университета имени В.Ф. Яковлева»**

г. Екатеринбург 2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Кафедра является структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Уральский государственный юридический Университета имени В.Ф. Яковлева» (далее по тексту Университета), обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по дисциплинам, соответствующим профилю кафедры. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением. Кафедра не является юридическим лицом.

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – учредитель), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета. Структура и штатное расписание кафедры утверждаются приказом ректора.

1.5. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

1.6. Общий контроль за деятельностью кафедры осуществляют ректор и проректоры по соответствующим направлениям деятельности.

## **2. Цели создания, функции и полномочия кафедры**

2.1. Кафедра создается в целях удовлетворения потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, а также в научно-педагогических кадрах высшей квалификации для непосредственной организации работы по следующим направлениям:

2.1.1. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.1.2. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры.

2.1.3. Реализация на высоком научно-педагогическом уровне основных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования с использованием современных образовательных технологий.

2.1.4. Организация и реализация научных исследований профессорско-преподавательским составом кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, средств федерального бюджета и на основании возмездных договоров.

2.1.5. Анализ и выбор перспективных тематик фундаментальных и прикладных исследований в области основных направлений научно-исследовательской деятельности кафедры.

2.1.6. Формирование научных коллективов для выполнения исследований.

2.1.7. Подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации и иные формы.

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

2.1.9. Подготовка к изданию учебной и научной литературы.

2.2. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции:

- участие в разработке учебных планов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ дисциплин кафедры, а также составление заключений на рабочие программы дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- 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;
- организация учебного процесса, проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых кафедрой;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе кафедры, участие в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов;
- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства и иные формы;
- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями учредителя и локальных нормативных актов Университета;
- внедрение результатов научно-исследовательской работы кафедры в учебный процесс;
- участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, иных научных мероприятиях по профилю кафедры;
- подготовка монографий, научных статей, отзывов на диссертации и авторефераты диссертаций и пр.;
- планирование повышения квалификации работников кафедры;
- рассмотрение и утверждение 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 в порядке, установленном действующим законодательством;
- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- утверждение тем диссертаций аспирантов, соискателей, докторантов;
- рассмотрение планов подготовки диссертаций аспирантов, соискателей, докторантов;
- заслушивание периодических отчетов аспирантов, соискателей, докторантов, проведение их ежегодной аттестации;
- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры);

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами.

2.3. К полномочиям кафедры относятся:

- направление проректору по учебной работе и цифровой трансформации предложений о факультативных дисциплинах и элективных курсах, количестве часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в государственном стандарте среднего профессионального и высшего образования, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки среднего специального образования, программы бакалавриата, программы специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов, соискателей и докторантов;

- ходатайства о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и работников и об отчислении неуспевающих обучающихся;

- проведение анализа содержания и качества преподавания дисциплин совместно со смежными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

### **3. Состав, структура и управление кафедрой**

3.1. Структура и штатное расписание кафедры определяются объемом учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационно-методической работы, действующими нормами учебной нагрузки научно-педагогических работников и устанавливается приказом ректора.

3.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) и учебно-вспомогательного персонала.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета.

3.4. Замещение должностей научно-педагогических работников и другого персонала кафедры осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.4. Права и обязанности заведующего кафедрой, ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяются действующим законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

3.5. В качестве подразделений в состав кафедры могут входить научные, учебные, научно-учебные, учебно-методические и иные подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую, инновационную деятельность, практическую подготовку обучающихся, в том числе, созданные на базе иных организаций.

3.6. Подразделения кафедры создаются приказом ректора по предложению кафедры или ректора (проректора). Руководители подразделений кафедры непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

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

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

3.12. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется заведующим кафедрой с учетом предыдущего годового плана кафедры.

3.13. Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры.

3.14. Кафедра оформляет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

3.15. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения Университета в соответствии с порядком, установленным учредителем и локальными нормативными актами Университета.

#### **4. Руководство кафедрой**

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или ученое звание, и утверждаемый в должности приказом ректора. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2. 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.

4.3. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета.

4.4. Заведующий кафедрой осуществляет подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивает рациональное распределение обязанностей между ними.

4.5. Заведующий кафедрой определяет кандидатуру на должность координатора кафедры по учебно-методической работе и представляет ректору Университета для утверждения. Статус координатора определяется соответствующим Положением.

4.6. По вопросам, отнесенным к компетенции заведующего кафедрой, заведующий вправе издавать письменные распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками кафедры.

#### **5. Порядок проведения заседаний кафедры.**

5.1. Основные вопросы по осуществлению деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием ППС кафедры.

5.2. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.3. Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства участников заседания 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.

5.4. Участие в заседаниях кафедры является обязательным для всех членов ППС (членов) кафедры. При необходимости в заседании кафедры могут принимать участие директор институтов, деканы факультетов, проректора Университета, ректор Университета. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели иных кафедр Университета, работники иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) или практическую деятельность по профилю кафедры.

5.5. Голосование по вопросам повестки заседания кафедры осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должности профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели, работающие, в том числе на условиях внутреннего совместительства.

По отдельным вопросам повестки может быть определена форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.6. Решение на кафедральном заседании принимается, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава кафедры. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в голосовании.

5.7. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем. Протокол заседания кафедры оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

## **6. Права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры**

6.1. Режим работы кафедры определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – графиками и расписанием учебных занятий.

6.2. Работники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры.

6.3. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- своевременность выполнения задач и функций, возложенных на кафедру;
- качество и выполнение планов работ по всем направлениям деятельности кафедры;
- создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- ознакомление преподавателей кафедры под личную роспись с индивидуальными планами их работы;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов.

