УТВЕРЖДАЮ
Директор
Южно-Российского
института-управления –
филиала РАНХиГС
В.В. Рудой
«17» марта 2015 г.

ЮРИУ
РАНХиГС

Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Южно-Российского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о кафедре Южно-Российского института управления - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - РАНХиГС), Типового положения о кафедре РАНХиГС, утвержденного приказом ректора РАНХиГС от 16.05.2012 г. № 02-262, Положения о Южно-Российском институте управления – филиале РАНХиГС, утвержденного приказом ректора РАНХиГС от 11.04.2014 г. № 02-86.

2. Положение распространяется на все кафедры Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС (далее - филиал).

3. Кафедра является структурным подразделением филиала, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по закрепленным направлениям (дисциплинам), а также воспитательную работу со студентами (аспирантами) и подготовку научно-педагогических кадров.

4. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом РАНХиГС, Положением о филиале, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РАНХиГС и филиала.

5. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора филиала по представлению ученого совета соответствующего факультета. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора филиала по представлению ученого совета соответствующего факультета.

6. Кафедра может быть организована при наличии, как правило, не менее пяти штатных научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания.

7. Координация и контроль деятельности кафедр филиала осуществляется деканом соответствующего факультета филиала.

8. Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу по направлению подготовки, реализуемую в филиале в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, создает учебно-методическую документацию (в том числе учебно-методические комплексы и рабочие программы дисциплин) по данному направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск бакалавров и магистров данного направления.

9. Выпускающая кафедра организует научно-исследовательскую работу студентов, руководство практиками, работу по организации и сопровождению государственной итоговой аттестации, разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных и аттестационных работ. На базе выпускающей кафедры может функционировать методический (или иной) совет по направлению (специальности). Выпускающая кафедра входит в состав факультета, за которым закреплены соответствующие направления (специальности).

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

1. Для выпускающих кафедр:

1.1. Подготовка и выпуск специалистов (в том числе бакалавров и магистров) по закрепленным за кафедрой основным и дополнительным образовательным программам профессионального образования.

1.2. Разработка основных образовательных программ профессионального образования по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), закрепленным за кафедрой.

2. Реализация учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин.

3. Проведение научных исследований по профилю кафедры и развитие научно-исследовательской деятельности с целью использования ее результатов в учебном процессе.

4. Реализация политики руководства филиала в области качества образования в рамках компетенции кафедры.

III. ФУНКЦИИ

Основные функции кафедры определяются локальными актами РАНХиГС, в том числе Типовым положением о кафедре РАНХиГС, утвержденным приказом ректора от 16.05.2012 г. № 02-262.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом факультета, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, обсуждается на заседании кафедры и утверждается деканом соответствующего факультета.
2. Учебные программы дисциплин по профилю кафедры разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с учебно-методическим отделом филиала, после чего утверждаются деканом соответствующего факультета.
3. Распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с утверждаемым Перечнем видов и норм времени для расчета (учета) объема учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом РАНХиГС.
4. Научно-исследовательская работа на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок филиала, проводимых работниками кафедры.
5. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам госбюджетных и договорных работ и может включаться в годовой план работы кафедры.
6. Воспитательная работа кафедры со студентами (аспирантами) осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов (аспирантов) в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.
7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и филиала.
8. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, органом студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами филиала.
9. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями филиала на кафедре распоряжением заведующего

кафедрой может быть назначено ответственное лицо из числа сотрудников кафедры. При необходимости распоряжением заведующего кафедрой по другим направлениям деятельности также может быть назначено ответственное лицо из числа работников кафедры.

10. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

11. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученую степень или звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

12. Заведующий кафедрой избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании ученого совета филиала и утверждается в должности приказом директора филиала.

13. Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии и филиала, определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указываемые в должностной инструкции заведующего кафедрой.

Иные права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой определяются локальными актами РАНХиГС (в том числе Типовым положением о кафедре РАНХиГС, утвержденным приказом ректора от 16.05.2012 г. № 02-262) и филиала, а также должностными инструкциями.

14. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса научно-педагогические работники (включая совместителей - не менее 0,5 ставки), учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры, аспиранты очной формы обучения и докторанты.

15. Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

16. Предложения в повестку дня заседания кафедры могут вноситься любым работником кафедры. Решением большинства работников 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.

17. Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует не менее половины сотрудников кафедры с правом решающего голоса.

18. Голосование осуществляется присутствующими на заседании кафедры лицами с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый сотрудник

кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих с правом решающего голоса.

19. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

20. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КАФЕДРЫ

Права и обязанности работников кафедры, условия их труда определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством, трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, уставом РАНХиГС, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами РАНХиГС (в том числе Типовым положением о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом ректора от 16.05.2012 г. № 02-262) и филиала.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Заведующий кафедрой несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РАНХиГС и филиала за:

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству филиала;
- утрату документов, образующихся в результате деятельности кафедры, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;
- нарушение правил делопроизводства на кафедре.

2. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник
юридического отдела И.А. Рассыльников

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Е.Ю.Золочевская
Начальник общего отдела О.Е. Малиновская
Помощник руководителя А.В. Трубицын