

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Набережночелнинский институт (филиал)  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный  
университет»

«30» сентября 2015 г.  
№ 1.3.1.30.1.02-12/20

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

М.М. Ганиев

«    »    20    г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре теории и истории государства и права  
юридического отделения

Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности кафедры

Теории и истории государства и права юридического отделения  
Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Институт).

1.2. Кафедра теории и истории государства и права (далее – кафедра) относится к категории основного структурного подразделения Института, осуществляющего учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.3. Кафедра входит в состав юридического отделения (далее – отделение).

1.4. Полное официальное наименование:

Кафедра теории и истории государства и права юридического отделения  
Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Кафедра ТИГП

1.5. Кафедра теории и истории государства и права в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, директора Института (распоряжениями заведующего отделением), Правилами внутреннего распорядка КФУ, Положением об Институте (отделении) КФУ, а также настоящим Положением.

1.6. Почтовый адрес кафедры: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423812, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 10а.

Место нахождения кафедры: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423812, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 10а. каб. 103.

## 2. Назначение кафедры

2.1. Кафедра теории и истории государства и права не является выпускающей кафедрой. Она осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность в области юриспруденции, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических и научных кадров в области юриспруденции.

## 3. Задачи кафедры

3.1. Деятельность кафедры направлена на осуществление следующих задач:

- Учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин.
- Координация и контроль учебно-методической работы преподавателей и работников кафедры.
- Модернизация технологии обучения и внедрение перспективных форм организации учебного процесса.
- Анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.
- Постоянное повышение уровня качества преподавания основных и специальных дисциплин для обеспечения профессиональной подготовки специалистов с высшим образованием.

- Координация научно-исследовательской работы преподавателей (НИР) и организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).
- Организация и проведение внеучебной работы со студентами.

#### 4. Функции кафедры

4.1. В области учебно-методической деятельности на кафедру возлагается выполнение следующих функций:

4.1.1. Проведение по всем формам обучения (дневное, вечернее, заочное) лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий. Участие в работе ФПК и проведение мероприятий по повышению квалификации преподавателей.

4.1.2. Руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой студентов в учебное и внеучебное время.

4.1.3. Проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов.

4.1.4. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов.

4.1.5. Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.1.6. Разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов по всем видам учебных поручений, осуществляемых кафедрой в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.1.7. Подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, осуществляемые другими кафедрами, по поручению заведующего отделением или заместителя директора по образовательной деятельности Института.

4.1.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей и работников кафедры.

4.1.9. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей.

4.1.10. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.1.11. Разработка и внедрение в учебный процесс банков тестовых заданий, проведение на их основе промежуточного и итогового компьютерного контроля.

4.1.12. Регулярный анализ качества учебной деятельности студентов и качества подготовки специалистов по профилю кафедры.

4.1.13. Участие в деятельности отделения, Института и КФУ по оказанию высококачественных дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.1.14. Разработка преподавателями кафедры регламентов проведения занятий и оценки знаний студентов по дисциплинам в рамках функционирования балльно-рейтинговой системы (БРС) и утверждение их на заседании кафедр.

4.1.15. Создание преподавателями кафедры электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий.

4.2. В сфере научной деятельности кафедра реализует следующие функции:

4.2.1. Организация научной и инновационной деятельности преподавателей и работников по направлениям кафедры и ежегодное подведение итогов.

4.2.2. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

4.2.3. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров.

4.2.4. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работников кафедры или другими соискателями.

4.2.5. Подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, как работников кафедры, так и работников других организаций по поручению заведующего отделением, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ.

4.2.6. Подготовка и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов, как по специальности, так и по другим дисциплинам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

4.2.7. Налаживание связей с научными учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технических услуг.

4.2.8. Осуществление научного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными центрами, развитие двусторонних и многосторонних международных связей.

4.2.9. Интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки.

4.3. В основную внеучебную и воспитательную деятельность кафедры входят:

4.3.1. Формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у студентов гражданственности и социальной активности.

4.3.2. Оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий.

4.3.3. Организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся.

4.3.4. Оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным работниками других ВУЗов и научно-исследовательских учреждений.

4.3.5. Организация и ведение кураторской работы среди обучающихся.

4.3.6. Содействие трудоустройству выпускников и налаживание связей с работодателями.

4.3.7. Организация связей с выпускниками отделения Института и аспирантами-выпускниками данной кафедры с целью постоянного изучения потребности общества в услугах специалистов в этой области знаний.

4.3.8. Открытие и реализация программ непрерывного образования.

## 5. Организационная структура кафедры

5.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, докторантов, аспирантов, магистрантов, учебно-вспомогательный персонал.

5.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом КФУ, путем тайного голосования сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание и удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям к должности профессора (доцента).

5.3. Все работники кафедры пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и положением об Институте, отделении.

Обязанности работников кафедры определены в Уставе КФУ, в положении об Институте отделения и иных локальных актах КФУ, приказах и распоряжениях ректора КФУ и директора Института (заведующего отделением), в должностных инструкциях.

5.4. При кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, секции, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета КФУ и оформляется приказом ректора КФУ.

5.5. Структура кафедры и ее штаты утверждаются ректором КФУ.

## 6. Управление кафедрой

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор института (заведующий отделением).

Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой – специалист по учебно-научному профилю кафедры, который несет полную ответственность за ее функционирование.

В период отсутствия заведующего кафедрой его замещает по его представлению один из научно-педагогических работников кафедры, на которого приказом директора Института возлагается исполнение обязанностей заведующего кафедрой.

6.2. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные работники кафедры.

Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

6.3. Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом КФУ из числа профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук) с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой.

6.4. Заведующий кафедрой:

6.4.1. Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

6.4.2. Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;

6.4.3. Распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании кафедры;

6.4.4. Контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и отвечает за соответствие программ преподаваемых дисциплин действующим ГОС ВПО;

6.4.5. Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;

6.4.6. Организует и координирует научно-исследовательскую работу работников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры Института (отделения) и по отдельным исследовательским программам;

6.4.7. Вносит предложения на заседание кафедры по досрочному расторжению трудового договора с научно-педагогическими работниками кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка КФУ;

6.4.8. Представляет интересы кафедры в директорате, на ученых советах КФУ, института, общественных организациях и т.д.;

6.4.9. Проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;

6.4.10. Организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям кафедры для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между работниками кафедры;

6.4.11. Представляет в отделение планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;

6.4.12. Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- приказов и распоряжений директора Института (заместителя директора), заведующего отделением всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;

- действующего законодательства о труде, Правил внутреннего распорядка КФУ и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

6.4.13. По согласованию с директором Института (заведующим отделением) осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в Отдел кадров необходимых документов для оформления работников;

6.4.14. Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;

6.4.15. Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре;

6.4.16. Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

6.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и Ученым советом Института.

6.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания лишь в случаях, предусмотренных законом.

6.7. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на кафедру задач;
- несоблюдение действующего законодательства;
- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества кафедры;
- нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых кафедре;
- несвоевременное повышение квалификации специалистов, неэффективное использование штатов;
- несоблюдение работниками кафедры Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и соблюдение противозидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние рабочих мест и закрепленных помещений за работниками кафедры;
- невыполнение своих прямых обязанностей, перечисленных в настоящем Положении.

6.8. Права, обязанности и ответственность работников кафедры вытекают из совокупности задач их деятельности.

6.9. Полномочия, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка КФУ, приказами и распоряжениями директора.

6.10. Работники кафедры несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Права заведующего кафедрой

7.1. Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от подразделений КФУ;
  - принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности кафедры, в том числе представлять интересы кафедры в директорате (отделении), на Ученом совете Института (отделения), в других подразделениях КФУ.
  - издавать распоряжения, касающиеся организации работы кафедры в рамках настоящего Положения;
  - вносить на рассмотрение директора Института (отделения) представление о приеме, переводе, увольнении работников кафедры, об установлении работникам кафедры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
  - вносить директору Института (заведующему отделением) предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников кафедры, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
  - разрабатывать предложения по совершенствованию работы кафедры, ее финансового и кадрового обеспечения;
  - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Требовать от работников кафедры:
- выполнения локальных нормативных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников кафедры, нарушающих данные нормативные акты;
  - выполнения распоряжений заведующего отделением и заведующего кафедрой, направленных на выполнение заведующим кафедрой и работниками кафедры их обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями.

7.2. Распоряжения заведующего кафедрой обязательны для всех работников и обучающихся кафедры.

## 8. Обязанности заведующего кафедрой

8.1. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью кафедры и эффективное использование ее ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы кафедры, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании кафедры;
- своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности кафедры;
- регулировать производственные отношения между работниками кафедры;
- в соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров кафедры, применять меры поощрения и взыскания в рамках действующего трудового законодательства и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ;
- разрабатывать должностные инструкции на работников кафедры и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- своевременно отслеживать наличие у преподавателей, проходящих очередной конкурсный отбор, учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению преподаваемых дисциплин, которые используются в учебном процессе института;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников кафедры;
- готовить представления о поощрении работников кафедры в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском (Приволжском) федеральном университете»;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за кафедрой;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ее ведение материально-техническую базу;
- своевременно внедрять в практику работы кафедры передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;
- организовывать:
  - труд работников кафедры в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
  - ведение отчетности.

## **9. Делопроизводство кафедры**

9. 1. Делопроизводство на кафедре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями**

10.1. Кафедра взаимодействует со структурными подразделениями Института (отделения), организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности кафедры, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на кафедру.

## **11. Внесение изменений в положение**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим кафедрой.

## **12. Рассылка Положения**

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте института (отделения) веб-портала КФУ.

## **13. Регистрация и хранение Положения**

13.1. Настоящее Положение регистрируется в ОД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера кафедры.



Положение о кафедре теории и истории государства и права юридического отделения  
Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

#### **14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования кафедры**

14.1. Кафедра создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

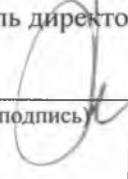


Р.Р. Магизов

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по общим вопросам



М.Ф. Умаров

(подпись)