

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Вченої Ради
ПФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
«02» 09 2015 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор Придунайської філії
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Т. Р. Іменникова
2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру права Придунайської філії Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

2015 р.

1. Нормативна база положення.

Дійсне Положення розроблено на основі:

- Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», "Про наукову і науково-технічну діяльність";
- наказів Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів", інструкціями, положеннями та розпорядженнями Міністерства освіти України; цим Положенням;
- Статуту Міжрегіональної Академії Управління Персоналом;
- Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».
- діючими навчальними планами, навчальними програмами, інструкціями, положеннями, наказами та розпорядженнями ректора академії, рішеннями вчених рад академії, що регламентують освітню, методичну, наукову та виховну роботу.

2. Загальні положення діяльності кафедри «Права»

2.1. Кафедра «Права» - базовий структурний підрозділ філії, що проводить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю «Право».

2.2. Кафедра «Права» створюється рішенням Вченої ради філії, за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

2.3. Рішення про організацію, ліквідацію і перейменування кафедри «Права» ухвалюється рішенням Вченої ради філії і затверджується наказом директора.

2.4. Кафедра «Права» функціонує відповідно до Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку і дійсного Положення. Кафедра «Права» підпорядковується директору філії.

2.5. Робота кафедри Права здійснюється відповідно до річного плану роботи за всіма видами діяльності: освітньої, методичної, наукової, організаційної.

2.6. Контроль за діяльністю кафедри «Права» здійснює директор філії та заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.7. Діяльність кафедри «Права» підпорядкована головному завданню - підготовці бакалаврів «Права». Вся діяльність філії та його підрозділів підпорядкована забезпеченню максимальних можливостей для ефективної роботи кафедри «Права».

2.8. Кафедра має право на прийняття самостійних рішень, які не суперечать чинному законодавству, Статуту академії та спрямовані на підвищення ефективності діяльності кафедри та філії.

2.9. За кафедрою закріплюються майно та приміщення, в яких організовуються навчальні аудиторії, навчальні кабінети тощо. Забезпечення кафедр меблями (партами, столами, стільцями, шафами та ін.), засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та іншими канцелярсько-технічними засобами здійснюється відповідно до діючих норм. Закріплені за кафедрою майно та приміщення є складовою частиною власності академії; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без згоди на те кафедри.

3. Склад і структура кафедри «Права»

3.1. Науково-педагогічний склад кафедри «Права» включає професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступень або вчене звання, а також особи, які мають ступень магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників,

укладенню трудового договору (контракту), передує конкурс, порядок проведення якого затверджується Вченою радою навчального закладу. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватись за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році. До навчально-допоміжного персоналу кафедри відносять фахівця кафедри.

3.2. Штатний розклад кафедри «Права» формується на кожний навчальний рік і затверджується директором у вересні нового навчального року на основі наказу директора філії. На основі штатного розкладу визначається бюджетний фонд оплати праці кафедри «Права». Структура, кількісний та якісний склад кафедри залежать від встановленого академією співвідношення «викладач - кількість студентів», обсягу та характеру навчального навантаження, яке визначаються навчальними планами підготовки бакалаврів.

3.3. Кафедра «Права» може, мати навчально-методичні кабінети, які забезпечують освітній процес.

3.4. Склад викладачів кафедри «Права» включає осіб, що працюють на постійній основі (штатні співробітники) і за сумісництвом.

3.5. Усі співробітники кафедри «Права» користуються правами, передбаченими чинним законодавством. Права та обов'язки співробітників кафедри визначені посадовими інструкціями.

4. Управління кафедрою «Права»

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри «Права», який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри «Права» повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри «Права». Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням вченою радою філії строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу філії та кафедри.

Після обрання завідуючий кафедрою затверджується на посаді наказом директора філії. Директор філії укладає з керівником кафедри контракт.

4.2. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, виховною та науковою діяльністю викладачів.

4.3. Завідуючий кафедрою «Права» здійснює організацію і керування всіма напрямками діяльності кафедри і несе повну відповідальність за результати її роботи.

4.4. Після закінчення терміну обрання на посаду завідуючий кафедрою робить звіт перед кафедрою «Права» і Вченою радою філії про свою діяльність за виборний період.

4.5. Завідуючий кафедрою «Права» може бути звільнений з посади до закінчення терміну обрання у випадках, передбачених законодавством України.

4.6. Рішення про дострокове звільнення з посади завідуючого кафедрою приймає Вчена рада філії, воно є підставою для видання наказу директора про звільнення з посади.

4.7. План роботи кафедри «Права» на навчальний рік затверджує директор філії у вересні.

4.8. Основні види діяльності кафедри «Права» обговорюються на засіданнях кафедри в яких бере участь весь склад кафедри. Засідання кафедри проводяться відповідно до річного плану роботи, що включає всі види діяльності кафедри.

4.9. Засідання кафедри проводяться не рідше 1-2-х разів на місяць і оформляються протоколом. Засідання кафедри вважається легітимним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу її працівників.

4.10. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

4.11. Протоколи засідань кафедри повинні відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень, їх реалізацію. Протоколи засідань кафедри підписують завідуючий кафедрою і фахівець кафедри «Права». Згідно номенклатурі справ протоколи засідань кафедри зберігаються протягом року на кафедрі, потім передаються в архів для послідуочого зберігання.

5. Зміст діяльності кафедри «Права»

5.1. Кафедра «Права» здійснює навчально-методичне забезпечення викладання обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, безперервне вдосконалення якості викладання: підвищення рівня лекцій як провідної форми навчання, активізація практичних, семінарських, як ефективних форм закріплення знань, прищеплення необхідних умінь та навичок, розвитку творчих здібностей студентів, в тому числі шляхом упровадження ділової гри, розбору виробничих ситуацій тощо. Рациональне поєднання методичних прийомів, ефективне використання сучасної навчальної техніки спрямовані на формування професійних компетенцій у майбутніх юристів.

5.2. Кафедра розробляє план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Викладачі кафедри надають допомогу молодим викладачам в опануванні педагогічною майстерністю.

5.3. Кафедра здійснює науково-теоретичний супровід міжнародних, всеукраїнських обласних, районних заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, круглих столів, творчих майстерень). Викладачі кафедри рецензують роботи що надходять до філії.

5.4. Викладачі кафедри готують і видають матеріали у наукових, науково-методичних, методичних, фахових виданнях та виданнях Scopus та ін.

5.5. Кафедра здійснює розвиток співробітництва з підприємствами, установами та організаціями з питань підготовки бакалаврів «Права»,

спрямованого на оволодіння студентами професійними компетенціями, сучасними методами організації праці та управління, вивчення досвіду громадської та організаційної діяльності. Управляє підготовкою виступів керівників та провідних фахівців підприємств, установ та організацій виробництва перед студентами та науково-педагогічними складом кафедри; залучення до педагогічної діяльності провідних вчених та практичних працівників.

5.6. Кафедра здійснює постійний контроль якості процесу навчання, який забезпечують науково-педагогічні склад кафедри. 1 раз у семестр вибірково проводить контроль знань студентів з дисциплін кафедри.

5.7. Кафедра веде наукову роботу з викладачами кафедри.

5.8. Кафедра «Права» бере участь у всіх суспільних заходах філії. Організовує та проводить виховну роботу професійної спрямованості.

5.9. Кафедра відповідає за ліцензування спеціальності, її акредитацію та збільшення ліцензованого обсягу.

5.10. Кафедра виконує всі накази і розпорядження директора філії.

6. Права кафедри «Права».

Права кафедри проявляються та реалізуються через права її завідувачів. Завідувач кафедри має право:

6.1. Приймати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління філії, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.

6.2. Затверджувати календарні плани роботи кафедри, індивідуальні плани роботи викладачів та робочі програми навчальних дисциплін, екзаменаційні білети. Розподіляти функціональні обов'язки між працівниками кафедри, контролювати своєчасність та якість їх виконання; контролювати всі форми навчальних занять та наукових досліджень, які проводяться на кафедрі.

6.3. Рекомендувати кандидатури на вакантні посади, представляти директору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу,

звільнення та переміщення працівників кафедри, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу.

6.4. Вимагати від структурних підрозділів та служб філії прийняття заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу кафедри успішне проведення навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної та виховної роботи.

6.5. Вносити на розгляд директора філії пропозиції з удосконалення освітньо-виховного процесу.

6.6. Вимагати від викладачів та співробітників додержання правил внутрішнього розпорядку, і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, запчастин, приладів та обладнання в навчальній та науковій роботі.

7. Взаємодія кафедри «Права» з іншими підрозділами філії

7.1. З іншими кафедрами - у зв'язку із виявленням та реалізацією міжпредметних логічних зв'язків, обміном досвіду роботи, спільними науковими дослідженнями, проведенням спільних виховних та культурно-масових заходів із студентами.

7.2. З директором філії - у зв'язку з плануванням та організацією навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи, участю викладачів кафедри у проведенні усіх заходів із студентами, що проводяться у філії, підзвітністю кафедри з усіх напрямків роботи директору філії.

7.3. Кафедра взаємодіє з іншими службами філії - у зв'язку з виконанням покладених на колектив кафедри завдань.

8. Відповідальність кафедри «Права»

8.1. Відповідальність кафедри права реалізується через відповідальність її співробітників: завідувача, викладачів, навчально-допоміжного персоналу. При цьому відповідальність кожного працівника

строго індивідуальна в залежності від покладених на нього обов'язків та функцій.

8.2. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за кафедру в цілому, за рівень організації та проведення навчальної, навчально-методичної, наукової та виховної роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі кафедри, підвищення кваліфікації співробітників кафедри, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за кафедрою обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

8.3. За невиконання покладених на завідувача кафедри обов'язків та невикористання наданих прав до нього застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу згідно з трудовим законодавством.

8.4. Відповідальність завідувача кафедри, викладачів, навчально - допоміжного персоналу визначається діючим законодавством, правилами внутрішнього розпорядку академії та їх посадовими інструкціями.

8.5. Кафедра несе відповідальність за якість підготовки бакалаврів.

Завідувач кафедри права



О.Я. Переверза

Схвалено на засіданні кафедри «Права» « 28 » серпня 20 15 р.,
протокол № 1 від « 28 » серпня 20 15 року