НОУ ВПО "ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ"

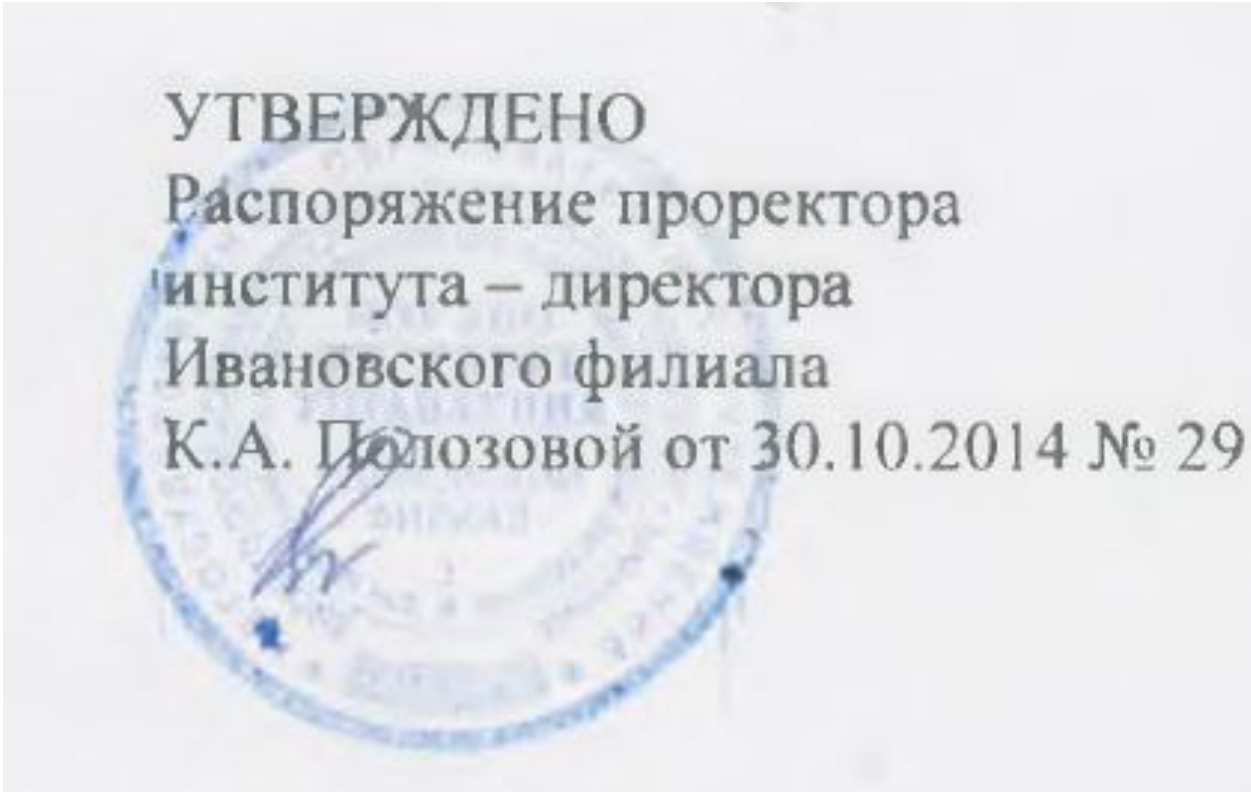
163060 г. Архангельск, ул. Урицкого 43; тел/факс (8182) 23-74-03; www.miuarh.ru; e-mail: obot@miuarh.ru;

Лицензия на право ведения образовательной деятельности рег. № 0942 от 05.02.2014 года (бессрочная)

Свидетельство о государственной аккредитации рег. № 0563 от 01.04.2013 года (действует до 01.04.2019)

ИВАНОВСКИЙ ФИЛИАЛ

153032, г. Иваново, ул. Ташкентская, д.90, литер А5, тел/факс (4932) 42-43-39 **www.miu-iv.ru; e-mail: ivanovomiu@yandex.ru**



ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре уголовного права и процесса

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствие с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.10.2014);
- Законами и подзаконными нормативными актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности");
- Уставом Института;
- Положением об Ивановском филиале.

1.2 Кафедра уголовного права и процесса (далее - Кафедра) является основной учебно-научной структурной единицей факультета Ивановского филиала Негосударственного

образовательного учреждения высшего профессионального образования «Институт управления», осуществляющей учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и слушателями, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу.

1.3 Кафедра создается приказом ректора по представлению директора филиала.

1.4 Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения ректора института по представлению директора филиала.

1.5 В филиале кафедры по характеру учебной работы разделяются на: выпускающие и невыпускающие.

1.6 Выпускающая кафедра разрабатывает (перерабатывает, дорабатывает) при участие невыпускающей кафедры основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в филиале и закрепленными за данной кафедрой в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методическую документацию по данным направлениям подготовки при участии невыпускающей кафедры, ведет преподавание учебных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлениям подготовки совместно с учебно-методическим отделом.

1.7 Невыпускающая кафедра участвует в разработке (переработке, доработке) основных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки, ведет преподавание учебных дисциплин на разных факультетах, участвует в создании учебно-методической документации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, обеспечивающим реализацию основных образовательных программ по направлениям подготовки, реализуемым в филиале.

1.8 В своей деятельности Кафедра взаимодействует с:

- директором;
- заместителем директора по учебно-методической работе, начальником учебно-методического отдела;
- заместителя директора по научной работе;
- учебно-методическим отделом;
- центром по проблемам взаимодействия власти и гражданского общества
- инспектором по общим и кадровым вопросам;
- другими кафедрами филиала;
- приемной комиссией;
- библиотекой,

- бухгалтерией,
- студентами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Реализация учебного процесса формам обучения, реализуемым в филиале по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебным планом и рабочими программами дисциплин.

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

2.4 Подготовка и повышение квалификации специалистов по программам дополнительного образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов.

2.5 Создание условий доступности получения высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и разработка.

3. ФУНКЦИИ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1 Учебная и учебно-методическая деятельность:

- Проводит все виды учебных занятий по всем формам, реализуемым в филиале по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденным учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов института и филиала.
- Участвует в разработке (переработке, доработке) учебных планов по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой, графика учебного процесса.
- Разрабатывает (дорабатывает и перерабатывает) под руководством заместителя директора по учебной и методической работе, начальника учебно-методического отдела филиала на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, законов и подзаконных актов в сфере высшего образования отдельные элементы

основных образовательных программ и основные образовательные программы в целом, в том числе адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- Разрабатывает учебно-методическую документацию по дисциплинам, закреплённых за кафедрой, обеспечивающим образовательный процесс по направлениям подготовки, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.
- Совместно с учебно-методическим отделом (при необходимости с представителями сферы здравоохранения) разрабатывает проекты специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и представляет на утверждение в установленном порядке.
- Участвует в мероприятиях, проводимых филиалом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.
- Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, разрабатывает, утверждает в установленном порядке и внедряет в учебный процесс методику контроля за самостоятельной работой студентов.
- Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.
- Осуществляет совместно с учебно-методическим отделом в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
- Осуществляет под руководством заместителя директора по учебной и методической работе, начальника учебно-методического отдела итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки (специальностям).
- Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.
- Внедрение в учебный процесс специализованных учебных кабинетов, лабораторий, специализированного оборудования для лабораторных и практических работ, соответствующая переработка рабочих программ учебных дисциплин для обеспечения образовательного процесса в соответствие с нормами законодательства в сфере высшего и дополнительного образования.

3.2 Научная деятельность:

- Участвует в научно-исследовательской деятельности филиала, в том числе под руководством заместителя директора по научной работе, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

- Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации.
- Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.
- Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.
- Активно развивает работу с информационно-аналитическими порталами в области науки, в том числе: базами данных РИНЦ, информационно-аналитической системой SCIENCE INDEX.
- Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3 Воспитательная работа с обучающимися:

- Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.
- Обеспечивает формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.
- Обеспечивает воспитание гражданской позиции и патриотизма у обучающихся.
- Обеспечивает воспитание в среде обучающихся и кафедры в целом негативное отношение к коррупции.
- Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.
- Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников: участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в филиал. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.4 Организационная деятельность:

- Организует деятельность в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры.
- Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

- Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.
- Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса в соответствие с государственными и федеральными государственными образовательными стандартами.
- Оформляет информационные стенды и стенды, в том числе методического сопровождения учебного процесса (в закрепленных за кафедрой учебных помещениях).
- Организует и осуществляет работу по внедрению в учебный процесс специализованных учебных кабинетов, лабораторий, специализированного оборудования для лабораторных и практических работ, соответствующую переработку и доработку рабочих программ учебных дисциплин для обеспечения образовательного процесса в соответствие с нормами законодательства в сфере высшего и дополнительного образования.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1 Структура кафедры формируется в соответствующем разделе штатного расписания филиала на текущий учебный год. В штатном расписании определяются должности и доли ставок на кафедре на текущий учебный год. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором.

5. РУКОВОДСТВО

5.1 Общее руководство кафедрой осуществляет заместитель директора по учебной и методической работе, начальник учебно-методического отдела.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый в порядке установленном локальными нормативными актами института.

5.3 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим Положением.

5.4 Должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией, из основных обязанностей можно выделить следующие:

- разработка текущих и перспективных планов работы по направлениям деятельности кафедры.
- руководство учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры.

- распределение учебной нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.
- представление на утверждение заместителю директора по учебной и методической работе, начальнику учебно-методического отдела планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.
- организация замены отсутствующего на учебном занятии преподавателя.
- проведение заседаний кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
- внесение на рассмотрение руководства филиала предложений о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении преподавателей кафедры.
- участие в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры.
- издание обязательных для всех работников кафедры распоряжений.
- организация и осуществление контроля за всеми видами практики студентов, курсовым и дипломным проектированием.

5.5 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса преподаватели, включая совместителей. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Преподаватели кафедры принимают участие в заседании с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности. Специалист по учебно-методической работе кафедры является техническим секретарем на заседаниях кафедры.

5.6 Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.7 Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

5.8 На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и техническим секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. РАБОТНИКИ КАФЕДРЫ

6.1 К работникам кафедры относится научно-педагогический персонал (профессорско-преподавательский состав и научные сотрудники) и специалист по учебно-методической работе кафедры (как правило до 0,5 ставки, допустимо внутреннее совмещение).

6.2 Трудовые отношения с сотрудниками кафедры строятся как на основе трудовых договоров, так и на основе договоров возмездного оказания услуг (преподаватели-почасовики).

6.3 К научно-педагогическому составу кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

6.4 К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5 Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников в филиале заключаются на срок, определенный сторонами трудового договора в соответствие с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка филиала.

6.6 Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в филиале, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются соответствующим положением института, разработанным в соответствие с действующим законодательством.

6.7 Права и обязанности научно-педагогического персонала и специалиста по учебно-методической работе кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями,

планами работы на текущий учебный год и иными локальными нормативными актами.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

7.1 Кафедра размещается на площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.) филиала. По распоряжению директора филиала при необходимости (в целях повышения эффективности использования учебных и административных площадей филиала в образовательном процессе) допускается перераспределение площадей. Перераспределение площадей оформляется распоряжением директора филиала.

7.2 Все учебное и научное оборудование, вспомогательные средства, оргтехника и т.д. полученные кафедрой, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного распоряжением директора филиала. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

7.3 Запрещается использование оборудования вверенного в пользование кафедре, в том числе оргтехники и средств коммуникации (Интернет, телефон, факс и т.д.) в личных целях (социальные сети, торренты и т.д.).

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

10.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет директор филиала, заместители директора, учебно-методический отдел, научно-методический совет филиала, совет филиала.

10.2. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед директором и заместителями директора.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

9.1 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

9.2 Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на представления директора филиала.

9.3 При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику по акту приема-передачи, а при ликвидации - в архив филиала.

9.4 При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит

перераспределению между иными структурными подразделениями филиала.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение принимается на заседании научно-методического совета и утверждается распоряжением директора филиала.

10.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на научно-методическом совете и утверждаются распоряжением директора филиала.

Текст документа не противоречит действующему законодательству.

ПРИНЯТО
на научно-методическом совете
Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления»
Протокол от 28.10.2014 № 2

Ознакомлены:
Заведующий кафедрой уголовного права и процесса З.С. Урцмиханов
«30» 10 2014 г.