Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Конопова Юлия Юрьевна
Должность: директор
Дата подписания: 09.01.2025 12:09:31
Уникальный программный ключ:
af9e17bf398f1d3901407f4051b02df18a74001d1

ПРИНЯТО
ученым советом
Новгородского филиала РАНХиГС,
Протокол № 128
от «28» декабря 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу от «09» января 2025 г.
№ 01-11-001

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
менеджмента и кадровой политики

Положение о кафедре экономики и управления (далее - Положение) Новгородского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ‹Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Академия).

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные задачи и функции кафедры кадровой политики и управления персоналом Филиала (далее — Кафедра), а также порядок организации работы и взаимодействия Кафедры с другими структурными подразделениями Филиала.

1.2. Кафедра является структурным подразделением Филиала.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Академии, правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала, решениями ученого совета, Положением и иными локальными нормативными актами Академии и Филиала.

1.4. Кафедра подчиняется заведующему Кафедры и директору Филиала в части их компетенций.

1.5. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы Кафедра взаимодействует с заместителем директора Филиала, органами студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами Филиала.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и нормативные документы Филиала.

2. Цели и задачи Кафедры

2.1. Основной целью Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне научной и учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), образовательными стандартами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Филиалом, научных исследований, проводимых Кафедрой, подготовка и переподготовка научно-педагогических сотрудников и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам Кафедры относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое

обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов по основной образовательной программе по каждому уровню образования, профессии, специальности и направлению подготовки, в соответствии с ФГОС и образовательными стандартами Филиала.

2.2.4. Внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2.6. Формирование и развитие адаптированной к условиям Новгородской области организационно-методической базы учебного процесса и системы управления качеством подготовки специалистов по закрепленным за кафедрой дисциплинами специализациям.

2.3. Кафедра осуществляет научное и организационное взаимодействие с кафедрами Академии (базовыми кафедрами), обеспечивая проведение единой образовательной политики в деле подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

3. Функции и полномочия Кафедры

3.1. Для достижения поставленных задач Кафедра осуществляет следующие функции:

3.1.1. В области образовательной деятельности:

3.1.1.1. Организация деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательных программ;

3.1.1.2. Разработка учебных планов, в том числе для обучения по ускоренным формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

3.1.1.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры;

3.1.1.4. Подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

3.1.1.5. Определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

3.1.1.6. Формированиеиактуализациякафедральногофондадополнительнойучебнойлитературы и других информационных ресурсов Кафедры;

3.1.1.7. Проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами; формирование перечня мест проведения учебной, преддипломной практик, в том числе организация проведения практики непосредственно на Кафедре;

3.1.1.8. Руководство самостоятельной работой обучающихся;

3.1.1.9. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

3.1.1.10. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

3.1.1.11. Руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в конкурсах научных работ студентов.

3.1.1.12. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии.

3.1.2. В области научно-исследовательской деятельности:

3.1.2.1. Проведение научно-исследовательской работы по тематике научно-

исследовательских работа Кафедры в соответствии с утвержденными планами научно-исследовательских работ и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.1.2.2. Формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов;

3.1.2.3. Подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

3.1.2.4. Участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

3.1.2.5. Подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и прочего.

3.1.3. В области кадровой работы и ресурсного обеспечения:

3.1.3.1. Формирование индивидуальных планов работы преподавателей;

3.1.3.2. Планирование и контроль выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;

3.1.3.3. Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям во владении педагогическим мастерством;

3.1.3.4. Привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

3.1.3.5. Участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры).

3.1.4. По деятельности Кафедры:

3.1.4.1. Организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии;

3.1.4.2. Участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Академии и Филиала.

3.2. К полномочиям Кафедры относятся:

3.2.1. Составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического отдела и директора Филиала;

3.2.2. Проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин по направлениям подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

3.2.3. Участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, Филиала;

3.2.4. Привлечение по согласованию с директором Филиала работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

3.2.5. Представление директору Филиала предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях работников Кафедры, их поощрении и наказании;

3.2.6. Представление Филиала по поручению руководства во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

3.3. Работники Кафедры пользуются правами и полномочиями, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством об образовании, Уставом Академии, Положением о Филиале, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. Кафедра обязана:

3.4.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

3.4.2. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.3. Обеспечивать защиту полученных в связи с осуществлением своей деятельности персональных данных от их неправомерного использования или утраты;

3.4.4. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с локальными нормативными актами Филиала;

3.4.5. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Филиала.

4. Состав и структура Кафедры

4.1. Кафедра организуется при наличии не менее трех преподавателей, которые, как правило, должны иметь ученые степени или ученые звания.

В состав Кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал.

4.2. Комплектование Кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом РАНХиГС на основе Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 декабря 2023 года № 1138, путем прохождения конкурсного отбора.

Проведение конкурсного отбора на должности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента кафедр филиала входит в компетенцию совета Филиала Академии.

Конкурсный отбор на должность профессора Кафедры проводится ученым советом Филиала.

По результатам конкурсного отбора с работником заключается трудовой договор издается приказ директора Филиала о приеме его на преподавательскую должность по соответствующей кафедре.

4.3. Учебная нагрузка и штатное расписание профессорско-преподавательского состава Кафедры формируются заведующим кафедрой и учебной частью на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов профессорско-преподавательского состава, принятой в Академии, оформляется и утверждается директором Филиала.

4.4. Состав профессорско-преподавательского состава Кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

4.5. Штатными педагогическими работниками являются преподаватели, имеющие в Филиале основное место работы, находящиеся на полной и неполной ставке.

4.6. Совместительство преподавателей и сотрудников может быть внутренними внешним.

К внутренним совместителям относятся профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал, совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Филиале с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Филиале Академии педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

4.7. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Филиала на срок до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание, и утверждаемый в должности приказом директора.

Подчиняется заведующий кафедрой директору и заместителю директора.

4.8. Обязанности заведующего Кафедрой являются дополнительными к преподавательской должности. Заведующий Кафедрой, как правило, является штатным преподавателем Филиала Академии. В исключительных случаях на должность заведующего Кафедрой могут быть избраны ведущие специалисты иных организаций (предприятий, учебных заведений), работающие в Филиале по совместительству и имеющие ученые степени и (или) почетные, ученые звания, а также значительные достижения в деятельности по профилю Кафедры.

4.9. При необходимости приказом директора на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с ученым советом Филиала может вводиться должность заместителя заведующего кафедрой.

5. Заседание Кафедры

5.1. Заседание Кафедры проходит под председательством заведующего кафедрой, не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.2. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым членом Кафедры. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

5.3. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры.

5.4. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели соответствующих базовых кафедр филиала Академии, работники других высших учебных заведений и их филиалов, лица, участвующие в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава Филиала, работники органов государственной власти и местного самоуправления, а также работники иных заинтересованных организаций при обсуждении на заседании Кафедры вопросов, входящих в их компетенцию.

5.5. Решения заседания Кафедры по всем вопросам учебной, научной и воспитательной работы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, а при проведении конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и при обсуждении вопросов о представлении к утверждению в ученых званиях – тайным голосованием в установленном порядке. Заседания Кафедры оформляются протоколом.

5.6. Заведующий Кафедрой систематически проверяет исполнение решений заседания Кафедры.

5.7. На заседании Кафедры:

5.7.1. Утверждаются календарные планы работы Кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, учебно-тематические планы и программы, экзаменационные билеты, планы проведения практики и результаты их выполнения, диссертационные работы, концепция развития Кафедры;

5.7.2. Рассматриваются вопросы организации учебного процесса в очередном семестре, готовности Кафедры к новому учебному году;

5.7.3. Обсуждаются итоги работы государственной экзаменационной комиссии, учебно-экзаменационных сессий, отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных учебных, методических и научных планов.

6. Ответственность

6.1. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности, за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава.

6.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

6.2.2. Организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.2.3. Соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины и выполнение установленных норм труда;

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение требований по охране труда, правил пожарной безопасности;

6.2.5. Соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Работники Кафедры обязаны:

6.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и правила пожарной безопасности, бережно относиться к имуществу, закрепленному за Кафедрой;

6.3.2. Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения.

6.4. Работники Кафедры несут персональную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Академии и Филиала, неисполнение указаний руководства, несоблюдение коллективных договоров и соглашений, а также за действия и бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Академии материального ущерба.

7. Заключительные положения

7.1.Решение о создании, реорганизации и ликвидации Кафедры принимает учёный совет Филиала по представлению директора Филиала, согласованному с Дирекцией региональной политики Академии.

7.2. Положение вступает в силу со дня подписания приказа о его утверждении директором Филиала.