

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Волгоград

от « 1 » сентября 2021 года

№ 112/16-10/210

**Об утверждении Положений
о факультете, о кафедре**

В целях актуализации локальных нормативных актов, на основании решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС от 31.08.2021, протокол № 1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о факультете (Приложение № 1).
2. Утвердить новую редакцию Положения о кафедре (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу вышеперечисленные положения, утвержденные приказом от 12.12.2016 № 112/03-07/285 «Об утверждении положений о структурных подразделениях».
4. Отделу кадров (Выгинная Е.Б.) ознакомить деканов факультетов и заведующих кафедр с приказом под подпись.
5. Деканам факультетов и заведующим кафедр ознакомить работников с приказом под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осипов

Приказ вносит заместитель директора Института-филиала А.П. Алмосов

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Институт-филиал, филиал).

1.2. Кафедра является структурным подразделением факультета, осуществляющим все виды учебной, методической и научно-исследовательской работы по закрепленным направлениям (дисциплинам), а также воспитательную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется директором Института-филиала на основе решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

Кафедра может быть организована, как правило, при условии включения в ее состав не менее пяти штатных научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени и/или ученые звания.

1.3. Кафедра организует руководство практиками, научно-исследовательскую работу студентов, работу по организации и сопровождению итоговой государственной аттестации, разрабатывает материалы для государственных экзаменов, тематику выпускных квалификационных и аттестационных работ, непосредственную подготовку выпускников к итоговой государственной аттестации.

На базе кафедры может функционировать методический (или иной) совет по направлению (специальности).

Согласно приказу директора Института-филиала на основании решения ученого совета кафедры может быть выпускающей по определенной специальности (направлению).

1.4. Кафедра в своей работе подотчетна декану факультета.

1.5. Структура и штатная численность кафедры утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на кафедру.

1.6. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института-филиала на основе результатов выборов на замещение данной должности. На время отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора Института-филиала.

1.7. На должность заведующего кафедрой избираются лица из числа квалифицированных специалистов соответствующего направления, имеющих высшее образование, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.8. Работники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института-филиала по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета и заместителем директора филиала по направлению. Заключение трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава, а также переводу на должность профессорско-преподавательского состава предшествует избрание по конкурсу.

Распределение обязанностей между работниками кафедры осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями заведующего кафедрой.

1.9. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательными стандартами Академии;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами РАНХиГС;
- Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами филиала.

Кафедра осуществляет свою работу в соответствии с годовыми планами работы, охватывающими все основные направления ее деятельности.

1.10. Координацию и контроль за деятельностью кафедры осуществляют заведующий кафедрой, декан факультета, в состав которого входит кафедра, курирующий заместитель директора Института-филиала.

1.11. Для выполнения задач, возложенных на кафедру, ей выделяется служебное помещение. При необходимости в структуру кафедры могут быть включены кабинеты и лаборатории.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Участие в подготовке высококвалифицированных кадров по имеющимся в филиале направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами академии.

2.2. Разработка образовательных программ профессионального образования по вновь вводимым направлениям подготовки (специальностям), закрепленных за кафедрой.

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

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

2.5. Реализация политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

2.6. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и воспитательной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Кафедра осуществляет следующие основные функции по видам деятельности:

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проведение всех видов учебных занятий и практик по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- разработка учебных планов в рамках соответствующего ФГОС, образовательного стандарта академии по всем формам обучения (для выпускающих кафедр);
- участие в разработке, унификации и согласования проектов учебных планов в рамках соответствующего цикла дисциплин;
- разработка учебно-методической документации;
- участие в организации и планировании учебного процесса по направлению подготовки (специальности);
- участие в мероприятиях, проводимых академией (филиалом) по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования;
- руководство и контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими учебных заданий, курсовых работ и проектов;
- обеспечение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, подготовка учебников, учебных пособий, методических пособий, методических материалов по всем видам и формам обучения;
- руководство выполнением студентами выпускных квалификационных (аттестационных) работ, организация и проведение рецензирования этих работ (для выпускающих кафедр);
- осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- организация и осуществление методического и научного руководства практикой студентов по закрепленным за кафедрой направлениям деятельности;
- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров, установление творческих и деловых связей с кафедрами других вузов, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении образовательными технологиями;
- проведение работы по профессиональной ориентации школьников;
- участие в комплектовании библиотечного фонда учебной и научной литературы посредством подачи заявок на приобретение необходимой научной и учебной литературы.
- рассмотрение и рекомендация ученому совету филиала кандидатур на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, проведения зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также руководства всеми видами практик, курсовыми и выпускными квалификационными работами, самостоятельной работой студентов. При этом чтение лекций должно поручаться, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также старших преподавателей.

3.1.2 Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе академии (филиала), проведение научных исследований по фундаментальным, прикладным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего

профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- проведение научно-методических семинаров кафедры с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства ППС, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертации;

- использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе, в том числе при подготовке учебников и учебных пособий;

- организация проведения научных и научно-практических конференций и публикации тематических сборников научных работ на базе академии (филиала);

- составление программы кандидатских экзаменов, создание необходимых условий для работы преподавателей и научных сотрудников над кандидатскими и докторскими диссертациями, направление и контроль выполнения диссертационных исследований аспирантами, докторантами и соискателями кафедры, оценка и рекомендации к защите выполненных диссертаций (при наличии аспирантуры по научной специальности);

- проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов в учебный процесс;

- участие в соответствии с установленным порядком в профессиональной переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники, в повышении квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях науки и техники;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов, в том числе зарубежных, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры;

- организация научно-исследовательской работы студентов по профильной деятельности кафедры.

- результативное участие в научных исследованиях каждого научно-педагогического работника кафедры.

3.1.3 Воспитательная работа со студентами:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов, слушателей и аспирантов;

- выполнение преподавателями кафедры обязанностей кураторов ученых групп по приказу директора Института-филиала;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы со студентами, слушателями и аспирантами как в ходе образовательного процесса, так и во внеучебное время, взаимодействуя со студенческими общественными организациями, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами;

- контроль соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка, содействие развитию студенческого самоуправления, опираясь на студенческий актив при проведении воспитательных мероприятий, развитии студенческого научного творчества и в укреплении учебной дисциплины.

Работники кафедры должны принимать участие в общественных культурно-массовых мероприятиях филиала и факультета, к которому отнесена их кафедра.

3.1.4 Иные виды деятельности кафедры:

В соответствии с требованиями действующего законодательства работники кафедры могут участвовать:

- в управлении делами филиала через своих представителей на конференциях

научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся, в ученом совете филиала, в учебно-методических советах факультетов в пределах предоставленных полномочий,

- в разработке, изменении, дополнении локальных нормативных актов филиала, в том числе с правом выступления с инициативой их разработки и корректировки. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами академии (филиала), кафедра обязана выполнять такую работу.

- в работе по распространению знаний среди населения, содействуя повышению его образовательного и культурного уровня,

- в выполнении работ для органов государственной власти и местного самоуправления по поручению директора Института-филиала. Представители научно-педагогического состава могут входить в экспертные и другие советы (комиссии), создаваемые органами исполнительной и законодательной власти области.

3.2. Кафедра реализует указанные выше функции в пределах своей компетенции в соответствии с перспективным планом развития кафедры (как правило, пятилетним) и годовыми планами, охватывающими все виды ее деятельности.

3.3. Кафедра осуществляет мониторинг удовлетворенности обучаемых в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций – работодателей, преподавателей и работников кафедры и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов работы кафедры за учебный год;
- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от студенческих групп, кураторов академических групп, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;
- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов на ежемесячных заседаниях кафедры;
- взаимных посещений занятий преподавателями кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании кафедры;
- проведения открытых лекций и других форм занятий;
- анализа итогов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных (аттестационных) работ (для выпускающих кафедр);
- подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на улучшение качества образовательных услуг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедра работает в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом академии (филиала), графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры. Годовой план работы кафедры составляется заведующим кафедрой, утверждается на заседании кафедры, проходит согласование с деканом факультета, начальником учебно-методического отдела (далее – УМО) и утверждается заместителем директора Института-филиала по утвержденному распределению обязанностей. Планы работы лабораторий, кабинетов и других подразделений кафедры составляются их руководителями и утверждаются заведующим кафедрой.

4.2. Рабочие программы дисциплин по профилю кафедры разрабатываются ведущими преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с УМО, после чего утверждаются ученым советом филиала в составе образовательной программы высшего образования.

4.3. Распределение и контроль учебной нагрузки ППС кафедры осуществляет заведующий кафедрой. На основании распределенной учебной нагрузки составляются

индивидуальные планы работы ППС 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 ППС академии (филиала).

4.4. Научно-исследовательская работа на кафедре планируется по направлениям научных исследований и разработок академии (филиала), проводимых работниками кафедры.

4.5. Годовой план научно-исследовательской работы кафедры формируется заведующим кафедрой по основным видам бюджетных и договорных работ и может включаться в годовой план работы кафедры.

4.6. 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.

4.7. Кафедра проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и филиала.

4.8. 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.

4.9. Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.10. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля на заседании ученого совета филиала и утверждается приказом директора филиала.

4.11. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется Положением о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой, утверждаемым ученым советом филиала.

4.12. Заведующий кафедрой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о кафедре, иными локальными нормативными актами Академии (филиала), определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого преподавателя кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры, несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры, а также выполняет другие обязанности, указанные в должностной инструкции заведующего кафедрой.

4.13. Коллегиальным органом управления 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.

4.14. На заседание кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, других вузов, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.15. Заседания кафедры проводятся, как правило, 1 раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

4.16. Заседание кафедры правомочно рассматривать все вопросы учебной, научной и воспитательной работы, обсуждать вопросы и вносить предложения по обеспечению кафедры необходимыми средствами, материалами, оборудованием для решения задач, возложенных на нее.

К компетенции заседания кафедры относится рассмотрение следующих вопросов:

- утверждение планов учебной, методической, научно-исследовательской,

воспитательной и других видов работы кафедры и отчетов об их выполнении,

- внесение предложений по формированию штатного расписания кафедры и рассмотрение конкурсных дел претендентов на штатные должности,

- распределение учебных поручений между преподавателями кафедры и их корректировка,

- внесение предложений по формированию и корректировке учебных планов образовательных программ,

- подготовка проектов отзывов на диссертации, представляемых академией (филиалом) в качестве ведущей организации,

- утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы преподавателей кафедры,

- утверждение учебно-методической документации по дисциплинам кафедры,

- рассмотрение хода, итогов и анализ результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, содержания форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствия ФГОС, уровня требований при проведении контроля и оценки качества знаний студентов, учебной работы и практик студентов,

- выдвижение кандидатур на зачисление в докторантуру и аспирантуру,

- ежегодное заслушивание отчетов аспирантов и докторантов, принятие решения об эффективности их работы, рекомендаций к защите диссертационных исследований,

- обсуждение тем и планов докторских и кандидатских диссертаций,

- рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью кафедры.

4.17. 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.

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

4.19. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры с правом решающего голоса. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или закрытая. Каждый сотрудник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих с правом решающего голоса.

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

4.21. На кафедре могут создаваться предметно-методические комиссии (секции) по одной или нескольким дисциплинам (в составе не менее трех преподавателей).

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с деканатами, кафедрами, учебно-методическим отделом, отделом аспирантуры и другими подразделениями филиала в соответствии с Положением об организации учебного процесса.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры;
- создавать условия и контролировать качественное и своевременное выполнение возложенных на кафедру задач и функций согласно Положению о кафедре;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- распределять учебную нагрузку и функциональные обязанности между работниками кафедры, утверждать индивидуальные планы и отчеты преподавателей кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- представлять всю необходимую документацию по учебному процессу в сроки, определяемые УМО;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов (для выпускающих кафедр) и рабочих программ;
- проводить ежегодный анализ деятельности кафедры на соответствие лицензионным и аккредитационным показателям;
- утверждать планы работы подразделений кафедры и контролировать их выполнение;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов по тематике кафедры;
- способствовать своевременному выполнению научно-исследовательских работ работниками кафедры;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебно-методической документации;
- организовывать связь кафедры с выпускниками (для выпускающих кафедр);
- разрабатывать должностные инструкции работников кафедры;
- контролировать ведение документации системы качества на кафедре и выполнение задач, связанных с ее функционированием; а также другой документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
- обеспечивать организацию всех видов аттестаций по дисциплинам кафедры, по всем формам обучения;
- вносить предложения директору Института-филиала по формированию кадрового состава кафедры, проводить работу по привлечению к участию в учебном процессе квалифицированных работников, кандидатов и докторов наук, и несет ответственность за комплектацию и работу ППС;
- планировать работу по повышению квалификации работников кафедры, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей из своего состава, оказывать помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- оперативно доводить до сведения коллектива кафедры директивные документы, решения ученого совета академии (филиала), совета факультета, приказы и распоряжения директора Института-филиала и заместителей директора, декана факультета и организовывать работу по их выполнению.
- обеспечивать выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

7. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления академии, филиала, факультета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии, филиала, факультета;
- давать предложения администрации филиала, факультета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;
- вносить предложения администрации филиала, факультета по принятию мер, связанных с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов (слушателей, аспирантов, докторантов), а также методической и научной работы;
- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- издавать обязательные для всех работников кафедры распоряжения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством порядке;
- определять объем учебной работы преподавателей кафедры с учетом их научной и педагогической квалификации;
- с разрешения директора Института-филиала (декана факультета) представлять кафедру во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить директору Института-филиала предложения о поощрении сотрудников, а также о привлечении их к ответственности, в том числе о наложении взысканий на них, о досрочном прекращении трудовых отношений и увольнении в случае неудовлетворительного выполнения ими должностных обязанностей, нарушения обязательств согласно положениям действующего законодательства, локальных актов, действующих в филиале, трудового договора, должностной инструкции.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

8.1. Трудовые права и обязанности всех работников кафедры, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Уставом РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами академии и филиала, должностными инструкциями.

8.2. Работники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления академии, филиала, факультета;
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры и академии (филиала);
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное, финансовое и информационное обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом РАНХиГС и соответствующими должностными инструкциями.

8.3. Работники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, распоряжения заведующего кафедрой, декана и администрации филиала;
- участвовать в мероприятиях кафедры, факультета, академии (филиала) по вопросам деятельности кафедры;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава РАНХиГС, Положения о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО И РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

9.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение кафедрой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий и работники кафедры.

9.2 Заведующий кафедрой персонально отвечает за:

- несоблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства кафедрой;
- несвоевременное и некачественное выполнение поручений руководства академии (филиала);
- недостоверность информации, предоставляемой руководству академии (филиала);
- несоблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы кафедры;
- утрату документов, образующихся в деятельности кафедры, и разглашение персональных данных, которыми располагает кафедра;
- нарушение правил ведения делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными актами академии (филиала).

9.3 Работники кафедры несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники кафедры также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

9.4 Заведующий кафедрой несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях филиала.