

Рассмотрено и принято
Ученым Советом НУОВППО «ТМУ»
(протокол № _____ от _____ года)

«Утверждаю»
Ректор НУОВППО «ТМУ»
профессор _____ Соколов В.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре юриспруденции
негосударственного учреждения-организации высшего и
послевузовского профессионального образования
«Тираспольский межрегиональный университет»

Введено в действие Приказом
ректора НУОВППО «ТМУ»
№ _____ от «__» _____ 20_____ года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством ПМР, Уставом негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» (далее - университет), решениями Учёного совета университета, приказами и распоряжениями Ректора, Положением о кафедре НУОВППО «ТМУ» и иными локальными нормативными актами университета

1.2. Кафедра юриспруденции НУОВППО «ТМУ» является основным учебно-научным структурным подразделением гуманитарного факультета Университета, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.3. Кафедра юриспруденции не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность кафедры юриспруденции осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами ПМР, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о кафедре НУОВППО «ТМУ», решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета и другими нормативными и локальными актами.

1.5. По роли в процессе образовательной деятельности кафедра юриспруденции имеет статус выпускающей.

1.6. Кафедра юриспруденции разрабатывает основную образовательную программу по направлению (специальности) «Юриспруденция», реализуемую в Университете в соответствии с требованиями ГОС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления (специальности).

1.7. Кафедра юриспруденции создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого совета Университета.

Наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом Университета.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры юриспруденции утверждает Ректор Университета.

2.2. На кафедре юриспруденции предусматриваются должности научно-педагогического персонала (профессорско-преподавательский состав, научные работники) и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего кафедрой, заместителя заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся должности заведующего учебной лабораторией, старшего лаборанта, лаборанта, техника, учебного мастера, инженера и другие должности, необходимые для обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы кафедры.

2.3. Заведующий кафедрой юриспруденции осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.4. Комплектование кафедры юриспруденции научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и на основе заключения трудового договора.

2.5. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры

юриспруденции определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.6. Учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и организационно-методическая работа профессорско-преподавательского состава определяется на учебный год индивидуальным планом, который составляется, подписывается преподавателем, рассматривается на заседании кафедры юриспруденции и утверждается заведующим кафедрой юриспруденции. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой юриспруденции подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в структуру которого входит кафедра и/или проректором по учебной работе.

2.7. При кафедре юриспруденции могут создаваться учебные и учебно-научные подразделения (учебные и научные лаборатории и другие структуры), обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую работу. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом Ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, утверждаемыми приказами Ректора Университета.

2.8. Распоряжением заведующего кафедрой юриспруденции ряд работников кафедры могут назначаться в соответствии с их компетенцией ответственными за обеспечение организационной и технической подготовки заседаний кафедры, ведение протоколов заседаний кафедры (ученый секретарь кафедры), за издательскую деятельность, за курсовое или дипломное проектирование, за организацию практик студентов и т.п.

2.9. Ответственность за соблюдение безопасности жизнедеятельности студентов во время проведения занятий несет преподаватель, проводящий занятие.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

3.1. Учебная деятельность кафедры юриспруденции:

- 3.1.1. проведение аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами;
- 3.1.2. проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- 3.1.3. проведение консультаций;
- 3.1.4. организация и руководство различными видами практик;
- 3.1.5. руководство научно-исследовательской работой студентов (регулируется положением о научно-исследовательской работе студентов в университета);
- 3.1.6. руководство выпускными квалификационными работами;
- 3.1.7. руководство магистрантами;
- 3.1.8. руководство самостоятельной работой студентов;
- 3.1.9. руководство курсовыми проектами и работами;

3.2. Учебно-методическая деятельность кафедры юриспруденции:

- 3.2.1. разработка основных образовательных программ по направлениям (специальности) «Юриспруденция»;
- 3.2.2. разработка учебно-методических комплексов читаемых дисциплин;
- 3.2.3. разработка рабочих программ учебных дисциплин, согласование рабочих программ дисциплин с сервисными кафедрами;
- 3.2.4. разработка программ практик, закрепленных за кафедрой юриспруденции;
- 3.2.5. разработка учебно-методических материалов: учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- 3.2.6. написание учебников, учебных пособий;
- 3.2.7. подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Университета;
- 3.2.8. ежегодное обновление основных образовательных программ с учетом развития

науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

3.2.9. внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс;

3.2.10. изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей для повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры юриспруденции;

3.3. Организационно-методическая деятельность кафедры юриспруденции:

3.3.1. проведение на базе кафедры юриспруденции и участие преподавателей кафедры в научно-практических, учебно-методических семинарах, конференциях с обсуждением теоретических и методических вопросов по актуальной тематике.

3.3.2. обеспечение исполнения учебных планов образовательных программ, закрепленных за кафедрой юриспруденции;

3.3.3. закрепление дисциплин нагрузки за профессорско-преподавательским составом кафедры юриспруденции;

3.3.4. рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы профессорско-преподавательского состава кафедры юриспруденции и отчетов об их выполнении;

3.3.5. планирование и организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры юриспруденции;

3.3.6. разработка планов работы кафедры юриспруденции;

3.3.7. подготовка ежегодных отчетов кафедры юриспруденции;

3.3.8. подготовка материалов к отчетам Университета по различным видам деятельности;

3.3.9. оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.10. регулярное проведение и обсуждение на кафедре юриспруденции открытых учебных занятий, результатов взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедры;

3.3.12. организация обеспечения участия профессорско-преподавательского состава кафедры юриспруденции в работе семинаров, конференций, симпозиумов в ПМР и за рубежом;

3.3.13. ведение делопроизводства на кафедре юриспруденции: перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел кафедры;

3.3.14. участие в разработке документации системы менеджмента качества (описание процессов организации и ведения учебной и учебно-методической работы на кафедре);

3.3.15. работа с кафедрами других вузов и учебно-методическими объединениями по направлению (специальности) «Юриспруденция», а также научно-исследовательскими организациями России и других стран в области учебной, научно-исследовательской и учебно-методической работы;

3.3.16. организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников;

3.3.17. осуществление связи кафедры юриспруденции с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспеченности дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

3.3.18. обеспечение обучающихся необходимыми методическими пособиями и методической литературой (программами курсов, планами семинарских и практических занятий и т.п.);

3.4. Научно-исследовательская деятельность кафедры:

3.4.1. проведение научных исследований;

3.4.2. проведение научной работы в соответствии с планом НИР Университета;

3.4.3. обсуждение результатов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, а также подготовка рекомендаций для их опубликования;

3.4.4. написание монографий;

3.4.5. внедрение результатов выполненных НИР в учебный процесс;

3.4.6. публикация результатов научных работ;

3.4.7. организация научных конференций в Университете и участие в международных конференциях;

3.4.8. подготовка кандидатских и докторских диссертаций;

3.4.9. подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания, в том числе работников других вузов и организаций, соискателей;

3.4.10. подготовка к изданию научной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями;

3.4.11. участие в реализации договоров с иностранными вузами и научными организациями по вопросам, связанным с научной работой кафедры юриспруденции.

3.5. Воспитательная работа кафедры юриспруденции со студентами:

3.5.1. организация деятельности групп в соответствии с планом воспитательной работы университета и факультета;

3.5.2. организация взаимодействия с родителями, информирование их об успеваемости и посещаемости студентов;

3.5.3. организация процесса адаптации студентов первого курса к условиям образовательной среды;

3.5.4. реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и преподавателей, а также других сотрудников кафедры юриспруденции;

3.5.5. участие в организации творческой деятельности студентов (фестивали, конкурсы, викторины, брейн-ринги, выставки студенческих работ);

3.5.6. проведение бесед, диспутов на темы нравственного поведения студентов;

3.5.7. проведение работы по формированию у студентов традиций университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и др.).

3.6. Профориентационная работа кафедры юриспруденции:

3.6.1. организация и участие в проведении тематических и профильных олимпиад и конкурсов для школьников и абитуриентов;

3.6.2. работа с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;

3.6.3. участие в организации и проведении выставок, выездных презентаций университета, Дня знаний и Дней открытых дверей Университета;

3.6.4. проведение профориентационных консультаций с абитуриентами и студентами в целях содействия трудоустройству;

3.7. Основные направления деятельности кафедры юриспруденции могут регламентироваться соответствующими положениями Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

4.1. Управление деятельностью кафедры юриспруденции осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры юриспруденции осуществляет заведующий кафедрой, который назначается Ректором Университета.

4.3. При создании кафедры, реорганизации путем объединения и разделения кафедр, а также в случае открытия вакансии должности заведующего кафедрой юриспруденции Ректор университета приказом назначает исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

4.4. Заведующий кафедрой юриспруденции в пределах своей компетенции самостоятельно 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, и несет персональную ответственность за выполнение на кафедре работ в соответствии с основными направлениями деятельности, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Коллегиальным органом управления кафедрой юриспруденции является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие с правом решающего голоса сотрудники профессорско-преподавательского состава кафедры, включая работающих на условиях совместительства и гражданско-правовых договоров. Сотрудники учебно-вспомогательного персонала принимают участие в заседании кафедры

юриспруденции при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности, с правом совещательного голоса.

4.6. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры юриспруденции: совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со студентами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, повышения квалификации членов кафедры, выполнения научных работ, результаты контроля учебных занятий и другие вопросы.

4.7. Заседания кафедры юриспруденции.

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

4.7.2. Предложения в повестку дня заседания кафедры юриспруденции 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 юриспруденции утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

4.7.3. Заседание кафедры юриспруденции является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры.

4.7.4. Голосование осуществляется присутствующими на заседании работниками кафедры юриспруденции. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый работник кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.7.5. На заседания кафедры юриспруденции могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций. Приглашенные имеют право совещательного голоса.

4.7.6. На каждом заседании кафедры юриспруденции ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой. Протоколы хранятся на кафедре.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Заведующий кафедрой юриспруденции имеет право:

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

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры юриспруденции;

- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного процесса, методической и научной работы;

- давать предложения руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры юриспруденции, их поощрении или взысканиях;

- посещать все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры юриспруденции, а также занятия, проводимые преподавателями сервисных кафедр;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно соответствующие качественному освоению образовательных программ;

- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности кафедры юриспруденции;

- издавать обязательные для всех работников кафедры юриспруденции распоряжения;

- с разрешения Ректора представлять кафедру юриспруденции в отношениях со сторонними организациями по вопросам деятельности кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

- разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры юриспруденции, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием; разрабатывать

текущие и перспективные планы работы кафедры;

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения основных направлений деятельности, предусмотренных настоящим Положением;
- осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов в области юриспруденции;
- обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- регулярно проводить заседания кафедры юриспруденции по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- представлять на утверждение декану факультета планы работы кафедры юриспруденции;
- непосредственно руководить учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работой коллектива кафедры юриспруденции;
- вносить предложения Ректору по распределению учебной нагрузки и утверждать индивидуальные планы преподавателей кафедры юриспруденции;
- своевременно представлять всю необходимую документацию по учебному процессу;
- непосредственно руководить разработкой учебных планов и рабочих программ;
- организовывать научно-исследовательскую работу студентов кафедры юриспруденции;
- руководить подготовкой научно-педагогических кадров и повышением квалификации работников кафедры юриспруденции;
- осуществлять общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедры юриспруденции, разработке учебно-методических комплексов дисциплин;
- обеспечивать необходимые условия для работы Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Принимать личное участие в работе ГАК и ГЭК;
- участвовать в работе всех представительных органов и подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры юриспруденции;
- осуществлять связь с выпускниками кафедры юриспруденции;
- осуществлять мониторинг востребованности выпускников кафедры юриспруденции на рынке труда;
- разрабатывать Положение о кафедре юриспруденции, должностные инструкции работников кафедры юриспруденции;
- контролировать ведение документации системы менеджмента качества на кафедре;
- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.3. Работники кафедры юриспруденции имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Университета (факультета);
- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой юриспруденции в научно-практических, научных, научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях и публиковать результаты научных исследований, проводимых в соответствии с планами кафедры юриспруденции и Университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством ПМР, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Работники кафедры юриспруденции обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и индивидуальным планом работы, распоряжения заведующего кафедрой юриспруденции;
- участвовать в мероприятиях кафедры юриспруденции, факультета, Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;
- систематически повышать свою квалификацию;

- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий кафедрой юриспруденции несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре юриспруденции;
- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

6.2. Работник кафедры юриспруденции несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре юриспруденции;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;
- за нарушение прав студентов, аспирантов, других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за причинение имуществу Университета материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организация и планирование учебной и учебно-методической деятельности.

7.1.1. Кафедра юриспруденции работает в соответствии с рабочими учебными планами, рассмотренными Ученым советом Университета и утвержденными Ректором Университета, графиком учебного процесса и годовым планом работы кафедры юриспруденции. Годовой план работы кафедры юриспруденции составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета. Планы работы других подразделений кафедры составляются их руководителями ежеквартально и утверждаются заведующим кафедрой юриспруденции.

7.1.2. Основная образовательная программа по направлению (специальности) «Юриспруденция» разрабатывается кафедрой юриспруденции на основе ГОС.

7.1.3. Рабочие программы дисциплин разрабатываются ведущими преподавателями кафедры юриспруденции. Составленные программы обсуждаются на заседании кафедры юриспруденции, согласуются с председателем методического совета по соответствующему направлению (специальности). После согласования учебные программы утверждаются Ректором.

7.1.4. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры юриспруденции осуществляет Ректор.

7.1.5. На основании распределенной учебной нагрузки составляются индивидуальные планы ППС и заявка о включении учебных занятий кафедры юриспруденции в расписание занятий Университета.

7.1.6. В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия (в том числе практические занятия в компьютерном классе), лабораторные работы, научно-исследовательская работа, проведение практик, интерактивные формы и другие в соответствии с особенностями реализуемой основной образовательной программы.

7.1.7. Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы с использованием семестрового графика самостоятельной

работы студентов и проведения консультаций.

7.1.8. Кафедра юриспруденции ведет документацию согласно Номенклатуре дел, утвержденной приказом Ректора Университета.

7.1.9. Кафедра юриспруденции оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры юриспруденции;
- расписание консультаций преподавателей кафедры юриспруденции;
- перечень тем и руководителей для научно-исследовательской работы студентов;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

7.1.10. Кафедра юриспруденции оформляет стенды методического сопровождения учебного процесса в аудиториях и компьютерных классах, содержащие графики проведения контрольных работ, проведения тестирования по соответствующим дисциплинам, образцы оформления студенческих работ и другую информацию.

7.1.11. В период подготовки к экзаменационной сессии на информационном стенде размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи всех имеющихся задолженностей;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры юриспруденции.

7.1.12. В период ликвидации задолженностей на информационном стенде размещаются следующие документы:

- график отработки невыполненных или незачтенных контрольных, курсовых и иных работ;
- расписание пересдач зачетов и экзаменов.

7.1.13. В течение семестра проводится контроль хода учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль выполнения графика самостоятельной работы студентов и посещаемости занятий по расписанию.

7.1.14. Результаты контроля выполнения всех видов работ кафедры юриспруденции, в том числе результаты внутренних и внешних аудитов отражаются в документации кафедры.

7.1.15. На заседании кафедры юриспруденции при обсуждении итогов семестра в случаях обнаружения причин, отрицательно влияющих на качество усвоения студентами учебного материала, вырабатывается решение об устранении этих причин и повышении качества подготовки студентов.

7.2. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности.

7.2.1. Научно-исследовательская работа (НИР) на кафедре юриспруденции планируется по направлениям научных исследований и разработок Университета, проводимых работниками кафедры.

7.2.2. Научные руководители НИР организуют обсуждение полученных научных результатов на семинарах, конференциях и способствуют публикации полученных результатов. Научные руководители НИР отчитываются о результатах научной деятельности на заседаниях кафедры юриспруденции.

7.3. Организация и планирование технического обеспечения деятельности.

7.3.1. Планирование работ по техническому обеспечению деятельности кафедры юриспруденции осуществляется по двум видам: учебной и научной.

7.3.2. Планирование осуществляется на учебный год.

7.3.3. При планировании предусматривается текущий ремонт помещений, мебели, лабораторных установок и приборов, вышедших из строя, либо требующих профилактических работ в соответствии с инструкциями.

7.4. Организация и планирование воспитательной работы.

7.4.1. Воспитательная работа кафедры юриспруденции со студентами осуществляется в процессе взаимодействия и сотрудничества преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной, научной и внеучебной работы.

7.4.2. Кафедра юриспруденции участвует в формировании социально-личностной

воспитательной среды Университета.

7.4.3. Воспитательная работа кафедры юриспруденции строится на основе планов и программ воспитания социально активной личности студента Университета.

7.4.4. Кафедра юриспруденции активно участвует в формировании у студентов как профессиональных, так и социально необходимых личностных качеств, которые будут способствовать успешному трудоустройству и дальнейшему профессиональному росту выпускника, таких как культура мышления, умение работать в коллективе, стремление к самообразованию и саморазвитию, организаторские качества, устойчивость к постоянно изменяющимся социальным, психологическим и экономическим факторам, культура здоровья и здорового образа жизни.

7.4.5. Кафедра юриспруденции содействует формированию чувства университетской корпоративности и солидарности, воспитывает нетерпимое отношение к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению. Воспитательная работа проводится с учетом возрастных особенностей обучающихся, а также их общеобразовательной и специальной подготовленности.

7.4.6. Воспитательная работа отражается в индивидуальных планах преподавателей и в кафедральном плане на очередной год.

7.4.7. Кафедра юриспруденции проводит воспитательные мероприятия, опираясь на собственные возможности, а также на потенциал факультета и Университета.

7.4.8. По вопросам организации, методического и материально-технического обеспечения воспитательной работы кафедра юриспруденции взаимодействует с деканатом факультета, координирует свои действия с другими кафедрами.

7.4.9. Кафедра юриспруденции определяет и предлагает перечень мероприятий для включения в планы Университета и факультета.

7.4.10. Кафедра юриспруденции принимает участие в мероприятиях, которые проводятся по инициативе факультета или ректората.

7.4.11. Кафедра юриспруденции следит и регулярно обновляет информацию о деятельности кафедры на сайте Университета.

7.4.12. За достижения в учебной и внеучебной работе кафедра юриспруденции может представлять работников и обучающихся для поощрения.

7.4.13. Кафедра юриспруденции представляет ректору Университета работников кафедры, обучающихся, отличившихся в кафедральных мероприятиях, к материальному и моральному поощрению.

7.4.14. Кафедра юриспруденции принимает участие в профориентационной работе со школьниками, абитуриентами и студентами, проводимой в Университете.

7.4.15. Кафедра юриспруденции заботится о поддержании на соответствующем уровне морально-психологического климата в коллективе, а также о здоровье, условиях труда и отдыха работников и обучающихся.

7.4.16. Кафедра юриспруденции содействует трудоустройству выпускников, поддерживает контакты с выпускниками, следит за их карьерным ростом.

7.4.17. Для организации воспитательной внеучебной работы и координации действий с подразделениями Университета на кафедре юриспруденции распоряжением заведующего кафедрой может быть назначено ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава.

7.4.18. По поручению ректора заседание кафедры юриспруденции может проводить проректор по учебной работе Университета.

8. НАЗНАЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

8.1. Заведующий кафедрой юриспруденции назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается в должности приказом Ректора в соответствии с трудовым договором сроком не более 5 лет.

Назначение заведующего кафедрой юриспруденции проводится с учетом мнения (рекомендаций) кафедры и Ученого совета университета.

8.2. Заведующий кафедрой юриспруденции должен отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным действующим законодательством и соответствующим квалификационным справочником введенным в действие приказом Министерства экономики ПМР.

8.3. Заведующий кафедрой юриспруденции ежегодно представляет отчет о деятельности кафедры

8.4. Отчет о деятельности кафедры юриспруденции содержит, как правило, следующие разделы:

- введение (кратко излагаются основные результаты деятельности кафедры за отчетный период);

- численность и качественный состав научно-педагогических работников кафедры;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и иных работников кафедры;

- учебно-методическая работа кафедры;

- методическое обеспечение учебного процесса;

- научно-исследовательская работа кафедры;

- руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов;

- материально-техническая база.

8.5. Приказом ректора может быть назначена Комиссия для проведения проверки деятельности кафедры юриспруденции из числа членов Ученого совета Университета и других работников Университета (далее Комиссия по проверке).

8.6. Председатель и члены Комиссии по проверке имеют право:

- требовать от должностных лиц университета представления документов, относящихся к предмету проверки;

- опрашивать сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей по вопросам, касающимся деятельности соответствующей кафедры юриспруденции.

Результаты проверки деятельности кафедры юриспруденции оформляются справкой за подписью Председателя и членов Комиссии по проверке.

В справке в обязательном порядке содержатся замечания и предложения Комиссии. Заведующий кафедрой юриспруденции должен быть ознакомлен с указанной справкой под роспись.

9 Заключительные положения

9.1. В случае выявленных противоречий и отсутствия отдельных позиций в настоящем Положении необходимо руководствоваться типовым Положением о кафедре ТМУ.