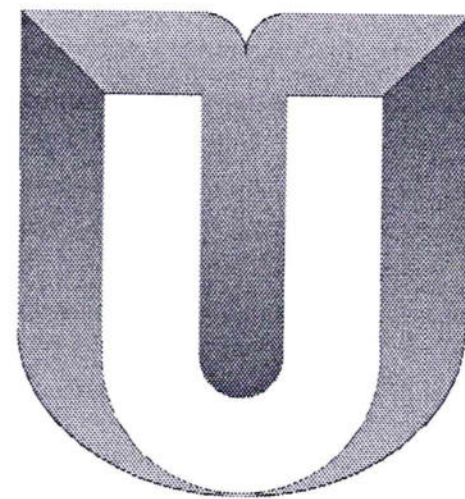


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е      О Р Г А Н И З А Ц И И**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение о кафедре «Теории права, конституционного и  
административного права»**

**Содержание**

1	Нормативные ссылки .....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные цели и задачи .....	4
4	Функции.....	5
5	Права.....	6
6	Ответственность .....	7
7	Взаимодействие и связи с другими подразделениями.....	7
	Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры.....	8
	Приложение 2 Матрица ответственности.....	9
	Приложение 3 Лист согласования Положения о кафедре «Теории права, конституционного и административного права» .....	11
	Приложение 4 Лист ознакомления с Положением о кафедре «Теории права, конституционного и административного права».....	12



УТВЕРЖДАЮ

ректор ИРНТУ

(должность)

подпись)

Корнеев М.В.

(расшифровка подписи)

25.12.2019г.

(дата)

## П О Л О Ж Е Н И Е    О    Р    Г    А    Н    И    З    А    Ц    И    И

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре

Введено впервые

#### 1    Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2018 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010-2019 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

#### 2    Общие положения

**2.1** Настоящее положение распространяется на деятельность кафедры «Теории права, конституционного и административного права» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности, включающей в себя учебную, методическую, научно-исследовательскую и иные виды деятельности, направленные на подготовку специалистов высшего и послевузовского профессионального образования, переподготовку, повышение квалификации специалистов и руководящих работников различных отраслей.

**2.2** По содержанию своей деятельности кафедры делятся на общеобразовательные (невыпускающие) и профилирующие (выпускающие). Кафедра может осуществлять оба вида деятельности одновременно. Кафедра «Теории права, конституционного и административного права» имеет статус как выпускающей, так и невыпускающей кафедры.

**2.3** Кафедра «Теории права, конституционного и административного права» создана по решению Ученого Совета ИРНТУ, на основании приказа ректора № 424-О от «30» июля 2019 г.

Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

**2.4** Кафедра «Теории права, конституционного и административного права» является структурной единицей института Экономики, управления и права, которая возглавляется заведующим кафедрой и подчиняется непосредственно руководителю института Экономики, управления и права.

**2.5** Заведующий кафедрой избирается на должность путем выборов Ученым советом ИРНИТУ с учетом решений кафедры и рекомендаций Совета института. Избрание осуществляется путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание и утверждается приказом ректора. Вся процедура избрания регламентирована Уставом ИРНИТУ и иными локальными нормативно-правовыми документами.

**2.6** С заведующим кафедрой заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

**2.7** В случае несостоявшихся выборов или досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего на срок не более 1 года.

**2.8** Заведующий и сотрудники кафедры выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

**2.9** Структура кафедры «Теории права, конституционного и административного права» и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.10** Схема организационной структуры кафедры «Теории права, конституционного и административного права» представлена в Приложении 1.

**2.11** Заведующий и сотрудники кафедры в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ и настоящим Положением.

**2.12** На сотрудников кафедры «Теории права, конституционного и административного права» распространяется действующая наименование кафедры система оплаты труда.

### **3 Основные цели и задачи**

**3.1** Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

**3.2** Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

**3.3** Основными задачами кафедры «Теории права, конституционного и административного права» являются:

- а) учебная деятельность;
- б) методическая деятельность;
- в) научно-исследовательская работа;
- г) воспитательная работа;
- д) работа по улучшению системы менеджмента качества.

**3.3.1** Учебная деятельность включает в себя преподавание дисциплин в соответствии с учебной нагрузкой, планируемой для кафедры учебным отделом ИРНИТУ, обеспечение высокого качества лекционных, лабораторных и самостоятельных занятий с

интеграций современных методов преподавания и в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или собственных образовательных стандартов.

**3.3.2** Методическая деятельность, заключается в формировании полных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, преподаваемым на кафедре и включает:

- a) подготовку образовательных программ дисциплин в соответствии с ФГОС и собственных образовательных стандартов;
- b) издание учебных пособий (в печатном и электронном вариантах);
- c) подготовку контрольно-измерительных материалов, включающих в себя тесты, контрольные вопросы, задачи и экзаменационные билеты.

**3.3.3** Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- a) выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- b) публикация результатов исследований в научных изданиях;
- c) руководство аспирантурой и защитой диссертаций;
- d) руководство дипломным проектированием студентов;
- e) выявление студентов, обладающих способностями к исследованиям и привлечение их к научной работе;
- f) привлечение средств за счет участия в Федеральных целевых программах, грантах и т.д.

**3.3.4** Воспитательная работа заключается в проведении учебно-воспитательной работы с обучающимися, организации работы кураторов студенческих групп, повышающих мотивацию обучающихся.

**3.3.5** Деятельность по улучшению системы менеджмента качества заключается в использовании результатов аудитов, анализа данных, корректирующих действий, результатов и анализа со стороны руководства для совершенствования основных процессов кафедры.

## 4 Функции

Основными функциями кафедры «Теории права, конституционного и административного права» являются:

**4.1** Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции).

**4.2** Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом.

**4.3** Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры.

**4.4** Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов.

**4.5** Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

**4.6** Проведение заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

**4.7** Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПП, аспирантов и докторантов.

**4.8** Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий.

**4.9** Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

**4.10** Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

**4.11** Участие в создании и модернизации материально-технической базы (лабораторий, классов, информационных систем и т.д.), обеспечивающих развитие прикладных навыков подготовки высококвалифицированных специалистов.

**4.12** Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

**4.13** Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

**4.14** Непрерывное совершенствование качества преподавания.

**4.15** Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий.

**4.16** Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНИТУ.

**4.17** Поддержка политики и традиций ИРНИТУ развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

## **5 Права**

Заведующей кафедрой имеет права руководителя структурного подразделения, изложенные в Уставе ИРНИТУ и его должностной инструкции. Все сотрудники кафедры имеют право:

**5.1** Самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся в рамках государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов и учебного плана университета.

**5.2** Разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам.

**5.3** По поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции.

**5.4** Вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов ИРНИТУ и института, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

**5.5** Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях.

**5.6** Использовать по целевому назначению помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые университетом.

**5.7** Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ИРНИТУ в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ИРНИТУ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

**5.8** Запрашивать и получать фонды для приобретения материальных ресурсов, необходимых для выполнения функций кафедры, в пределах установленного финансирования.

**5.9** Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

**5.10** Требовать от других подразделений ИРНИТУ предоставления документов и информации, необходимой для осуществления деятельности кафедры.

**5.11** Выносить на рассмотрение руководства вопросы по организации работы кафедры, по ее взаимодействию с другими подразделениями, по обучению персонала и повышению его квалификации, а также предложения по подбору, перемещению и увольнению, наложению взысканий и премированию сотрудников кафедры в соответствии с действующей кадровой системой.

**5.12** Выносить предложения по улучшению системы менеджмента качества университета.

## 6 Ответственность

**6.1** Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

**6.2** Степень ответственности других сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями.

**6.3** Кафедра несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

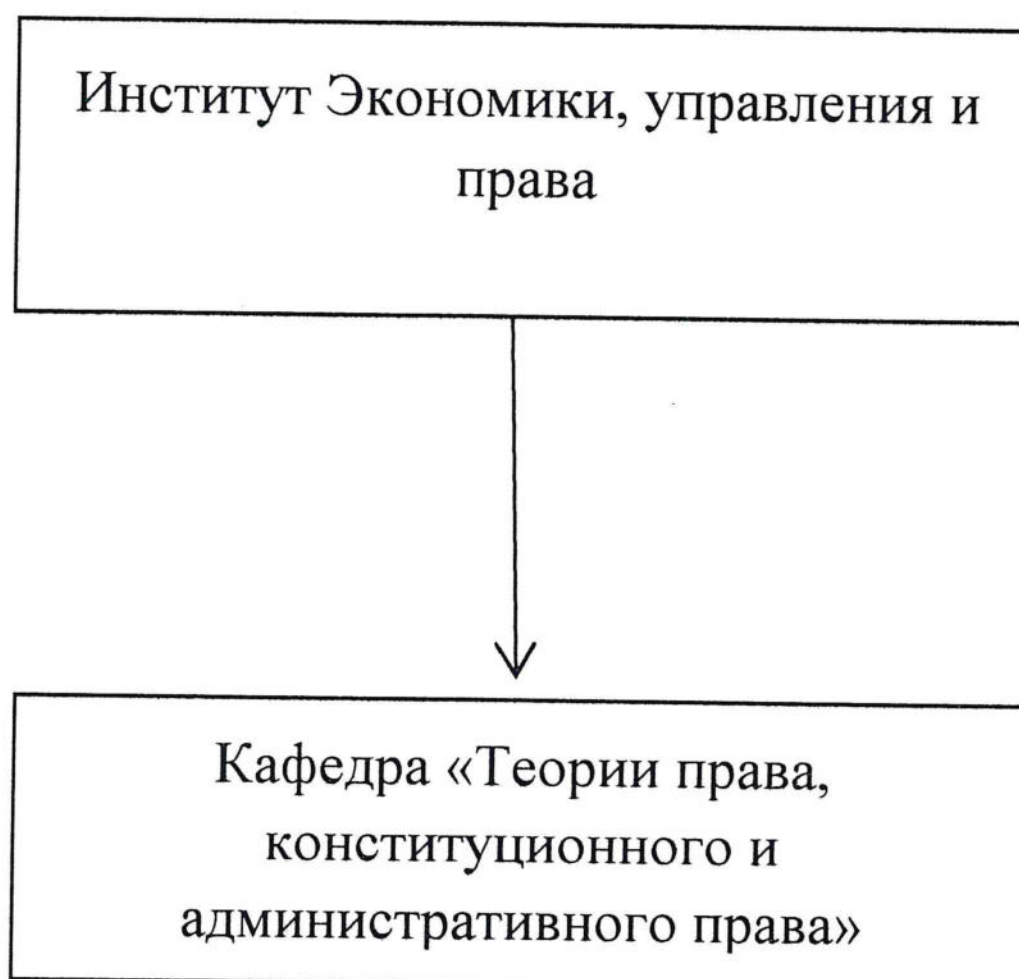
**6.4** Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций и задач представлено в матрице ответственности (Приложение 2).

## 7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями

Кафедра «Теории права, конституционного и административного права» входит в состав института Экономики, управления и права, взаимодействует с дирекцией института, с учебным отделом, с отделом кадров, а также с прочими институтами и факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами ИРНТУ.

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
Дирекция института	Распоряжения, приказы, извещения о совещаниях и других мероприятиях, планы института, расписание зачетов и экзаменов	Планы, отчеты кафедры, информация о научной, учебной, издательской, методической и прочих деятельности кафедры
Учебный отдел	Учебная нагрузка и фонд оплаты труда кафедры	Распределение учебной нагрузки преподавателей, отчеты о выполнении учебной нагрузки
Управление персоналом	Утвержденные графики отпусков, приказы по личному составу, подбор персонала, наградные документы	Документы о проведении аттестаций, графики отпусков, заявления, представления на награды и поощрения
Диспетчерский отдел	Расписание всех видов занятий, распределения аудиторий для проведения занятий и контроля (зачеты, экзамены)	Информацию для составления расписания
Кафедры ИРНТУ	Учебные, рабочие программы дисциплин, реализуемые сторонней кафедрой для студентов кафедры Теории права, конституционного и административного права	Образовательные программы дисциплин, предложения по улучшению учебного процесса

**Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры  
(обязательное)**



**Приложение 2 Матрица ответственности**  
(обязательное)

Функции (по разделу 4)	Заведующий кафедрой	Преподавательский состав	Специалист по УМР
Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции).	Р.О	У	-
Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом.	Р	О	У
Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры.	Р	О	У
Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов.	Р	О	У
Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.	Р.О	У	У
Проведение заседания кафедры не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.	Р.О	У.И	У.И
Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПР, аспирантов и докторантов.	Р.О	О.У	У
Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий.	Р.О	О.У	У
Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	Р.О	У	У

Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.	Р.О	У	У
Участие в создании и модернизации материально-технической базы (лабораторий, классов, информационных систем и т.д.), обеспечивающих развитие прикладных навыков подготовки высококвалифицированных специалистов.	Р.О	И	У
Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.	Р.О	О	-
Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.	Р.О	О	-
Непрерывное совершенствование качества преподавания.	Р.О	О	У
Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий.	Р.О	У.И	О
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНТУ.	Р.О	У	У
Поддержка политики и традиций ИРНТУ развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.	Р.О	У	-

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

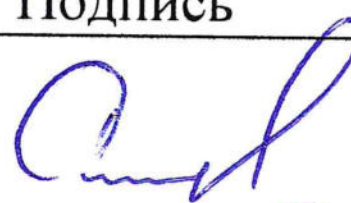
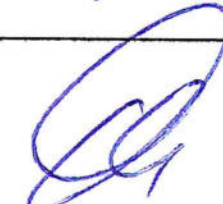
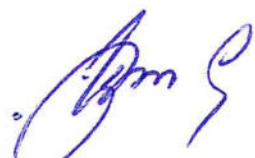

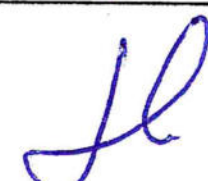
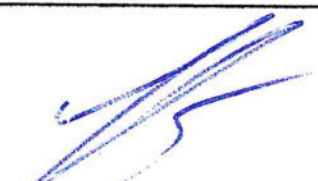
У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

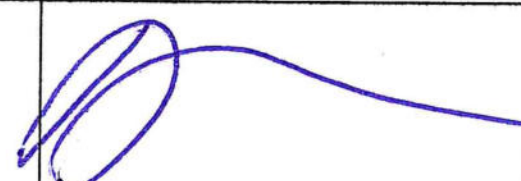
**Приложение 3 Лист согласования Положения о кафедре «Теории права,  
конституционного и административного права»**

(обязательное)

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	12.12.19.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	11.12.2019г.	
Начальник управления персоналом	Т.Ю. Гуруленко	16.12.2019г.	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	16.12.2019г.	
Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Надршин	13.12.19.	
Директор института экономики, управления и права	А.С. Нечаев	14.12.2019г.	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку:	В.В. Игнатенко	06.12.2019г.	
------------------------------	----------------	--------------	---

Положение о кафедре рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета университета.

Протокол № 7 от 20.12.2019г.