

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
Юридического факультета
Протоколом № 4 от 22.12.2016 г.
И.о. председателя ученого совета
Алексеева А.Б.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
КОНСТИТУЦИОННОГО, АДМИНИСТРАТИВНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
ПРАВА**

1. Общие положения

Кафедра конституционного, административного и муниципального права входит в состав юридического факультета и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденным образовательным и научным программам юридического факультета.

1.1. Кафедра конституционного, административного и муниципального права является учебно-научным структурным подразделением университета без правомочий юридического лица, находящимся в непосредственном подчинении декана юридического факультета.

1.2. На кафедру конституционного, административного и муниципального права возлагаются следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по государственно-правовому направлению специализации, охватываемому дисциплинами кафедры;
- научно-исследовательская работа в сфере государство ведения : конституционного права и судопроизводства, административного права и процесса, муниципального права, избирательного права, нотариата, финансового и налогового права др.;
- воспитательная работа среди студентов.

1.3. По характеру выполняемой работы кафедра конституционного, административного и муниципального права юридического факультета – выпускающая.

1.4. Кафедра конституционного, административного и муниципального права осуществляет преподавание базовых учебных дисциплин, которые являются основными в Программе итоговой государственной аттестации (конституционное право, финансовое административное право) и специальных дисциплин по профилю подготовки бакалавр юриспруденции и специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности», а также руководство производственной и преддипломной видами практики, научно-исследовательской работой магистров, курсовыми и квалификационными работами, магистерскими диссертациями.

По некоторым специальным дисциплинам кафедра может осуществлять подготовку студентов и для других выпускающих кафедр.

Кафедра конституционного, административного и муниципального права совместно с деканатом юридического факультета принимает участие в разработке

основных образовательных программ (ООП) и Учебных планов (УП) по направлению (специальности) «Правовое обеспечение национальной безопасности» и «Бакалавр юриспруденции», реализуемых в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта; разрабатывает Учебно-методический комплекс (УМК) документов по указанным направлению, и профилю, ежегодно корректирует рабочие учебные планы (РУП).

Кафедра конституционного, административного и муниципального права несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по государственно-

правовой специализации, организует государственную аттестацию выпускников участвует в государственном распределении молодых специалистов.

Деятельность кафедры конституционного, административного и муниципального права контролируется деканатом юридического факультета и УАПиСКО.

1.5. Кафедра конституционного, административного и муниципального права создается (реорганизуется, ликвидируется) решением Ученого совета университета по ходатайству Совета юридического факультета, одобренному Научно-методическим советом ПГУ. Необходимо также согласие Научно-консультативного совета университета (в части организации научной работы, тематики научных исследований, подготовки докторантов, аспирантов, соискателей, магистров).

Порядок открытия (реорганизации, ликвидации) кафедры определяется Уставом ГОУ ВПО «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

1.6. Официальное наименование кафедры устанавливается Ученым советом университета при её создании (реорганизации) и соответствует направлению подготовки, осуществляемый кафедрой.

2. Основные цели и задачи кафедры конституционного , административного и муниципального права.

2.1. Основными целями и задачами кафедры конституционного, административного и муниципального являются:

а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики; политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики и Федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации;

б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

в) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических комплексов направлений (специальностей) подготовки и дидактических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой;

г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по государственно- правовому направлению , по проблемам высшего профессионального образования, и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;

д) подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему магистратуры;

е) подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;

и) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

3. Функции кафедры конституционного , административного и муниципального права.

Кафедра конституционного, административного и муниципального права с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность

3.1.1. Разрабатывает:

- принимает участие в разработке основных образовательных программы по направлению и профилю подготовки на основе примерных образовательных программ;
- принимает участие в разработке учебных планов по государственно – правовому профилю (специализации) , подготовки с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- принимает участие в составлении календарных графиков организации учебного процесса;
- рабочие программы по всем закрепленным за кафедрой конституционного, административного и муниципального права дисциплинам учебного плана на основе типовых или примерных программ, разработку которых осуществляет российский федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- программы учебной и производственной практики студентов по направлению (профилю) подготовки;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников по дисциплинам кафедры;
- учебно-методические и дидактические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестации; -диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

3.1.2. Проводит:

- все виды учебных занятий по закреплённым дисциплинам по очной, заочной формам обучения, в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии с утвержденным расписанием;
- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- обучение правилам техники безопасности в соответствии с действующими инструкциями;
- согласование разработанных кафедрой учебно-методических комплексов дисциплин, и их представление на утверждение в установленном порядке;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

3.1.3. Организует:

- самостоятельную работу студентов по дисциплинам учебного плана;
- все виды практической подготовки студентов;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу студентов;
- и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов - выпускников кафедры.

3.1.4. Обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами по дисциплинам кафедры;
- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;

- выполнение плана повышения квалификации сотрудников кафедры, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры.

3.1.5. Принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемым кафедрой конституционного, административного и муниципального права и научным направлениям по профилю государственно - правовому научных исследований кафедры;
- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по государственно - правовому профилю в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.6. Осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку магистров;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии с Концепцией воспитательной политики ПГУ им.Т.Г. Шевченко.

3.1.7. Содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры, выполнению диссертационных работ;
- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

3.1.8. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с целями, задачами и формами деятельности.

3.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность.

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по государственно-правовому направлению, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертационных исследований и других видов творческой деятельности.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, по их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа со студентами

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

3.3.2. Участвует в организации и проведении внеучебной воспитательной работы со студентами.

3.4. Работа по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры конституционного, административного и муниципального права и проведения совместных научных исследований.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры.

3.5. Организационная деятельность конституционного, административного и муниципального права

3.5.1. Организует работу коллектива по выполнению учебного плана, графика учебного процесса и годового плана работы кафедры.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры конституционного, административного и муниципального права.

3.5.3. Проводит охранные мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает в установленном порядке закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в компьютерных классах, в аудиториях и рекреациях.

4. Структура кафедры конституционного, административного и муниципального права

4.1. Структура кафедры конституционного, административного и муниципального права может включать в себя учебные, учебно-научные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, учебные мастерские, а также иные подразделения.

4.2. В состав кафедры входят доценты, старшие преподаватели, преподаватели, а также учебно-вспомогательный персонал.

4.3. Штатное расписание кафедры конституционного, административного и муниципального права формируется согласно выпускающего государственно-правовому профилю кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки профессорско-преподавательского

состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.4. Кафедра конституционного, административного и муниципального права организуется, как правило, при наличии не менее 5-ти ставок ППС (4500 часов учебной нагрузки), в том числе не менее двух ставок доцента (или одной ставки профессора и одной ставки доцента).

4.5. До 20% от общего числа преподавателей кафедры конституционного, административного и муниципального права, имеющих ученую степень и/или ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

5. Управление кафедрой конституционного, административного и муниципального права

5.1. Общее руководство кафедрой конституционного, административного и муниципального права осуществляет декан юридического факультета.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры конституционного, административного и муниципального права осуществляет заведующий кафедрой, как правило избираемый на должность Учёным советом университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов с высшим образованием соответствующего профиля, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой конституционного, административного и муниципального права осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Ученым советом университета.

5.3. Заведующий кафедрой конституционного, административного и муниципального права, должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 10 лет, и как правило ученую степень доктора или кандидата наук, ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки.

5.4. Кафедра конституционного, административного и муниципального права строит свою деятельность на принципах самоуправления и единоначалия в соответствии с законодательством ПМР, Уставом ПГУ, решении Ученого совета ПГУ и Совета юридического факультета, приказами ректора и другими локальными нормативными актами ПГУ, Положением о факультете, типовым Положением о кафедре.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры конституционного, административного и муниципального права

6.1. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения кабинетов кафедры конституционного, административного и муниципального права, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре университетом либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

6.3. В случае ликвидации или реорганизации кафедры конституционного, административного и муниципального права оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

6.4. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные кафедрой из любых

источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры конституционного, административного и муниципального права, назначенного приказом ректора. Работники кафедры конституционного, административного и муниципального права обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

6.5. Кафедра конституционного, административного и муниципального права обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение кабинетов, совместно с хозяйственными и техническими службами университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

6.6. Совместно со службами университета кафедра конституционного, административного и муниципального права проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

6.7. В рамках реализации плана развития юридического факультета, кафедра конституционного, административного и муниципального права принимает меры по обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

7. Делопроизводство кафедры конституционного, административного и муниципального права

7.1. Кафедра конституционного, административного и муниципального права осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

Срок хранения документации кафедры конституционного, административного и муниципального права также устанавливается номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

7.2. На кафедре конституционного, административного и муниципального права назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

7.3. Делопроизводство кафедры конституционного, административного и муниципального права отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

7.4. Номенклатура дел кафедры представлена в Приложении № 1. Перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен кафедрой с последующим утверждением деканом юридического факультета.

7.5. При реорганизации кафедры конституционного, административного и муниципального права её документы по основной деятельности должны быть

своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

8. Права и ответственность работников и обучающихся кафедры конституционного, административного и муниципального права

8.1. К работникам кафедры относятся научно-педагогический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

8.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

8.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по основному профилю работы кафедры. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

8.4. Трудовые договоры на замещение должностей ППС и научных работников в университете могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются «Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников в ПГУ им. Т.Г. Шевченко», утверждённым приказом ректора от 27.01.2012 г. № 96-ОД.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству - на срок, не превышающий одного учебного года;

- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно «Положению об организации и порядке проведения аттестации работников Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко», утвержденному приказом ректора от 30.12. 2013 года № 1379-ОД.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность, срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

8.5. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя, и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры конституционного, административного и муниципального права. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой конституционного, административного и муниципального права.

8.6. Деятельность других категорий работников кафедры конституционного, административного и муниципального права определяется по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим кафедрой.

8.7. Для профессорского – педагогического состава кафедры КА и МП продолжительность рабочего времени соответствует трудовому законодательству Приднестровской Молдавской Республики и составляет - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.8. Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете и типовым Положением о кафедре.

8.9. Работники кафедры конституционного, административного и муниципального права несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету - в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

8.10. Права, обязанности и ответственность обучающихся на кафедре конституционного, административного и муниципального права определяются Уставом университета.

9. Система контроля и проверка деятельности кафедры конституционного, административного и муниципального права

9.1. Контроль и проверка деятельности кафедры конституционного, административного и муниципального права осуществляются на основании распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

9.2. Контроль деятельности кафедры конституционного, административного и муниципального права осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан факультета, Управление академической политики и системы контроля качества, соответствующие комиссии Ученого совета университета или факультета, Научно-методического совета университета или методической комиссии факультета, Научно-координационного совета университета.

9.3. Заведующий кафедрой конституционного, административного и муниципального права ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета.