



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Российской таможенной
академии

полковник таможенной службы



В.Б. Мانتусов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре таможенного права

I. Общие положения

1.1. Кафедра таможенного права (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Российской таможенной академии (далее – Академия), обеспечивающим преподавание учебных дисциплин или группы учебных дисциплин по определенной отрасли знаний, предусмотренных учебным планом (учебными планами) по одной или нескольким специальностям или направлениям подготовки, ведущим методическую работу по соответствующим учебным дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

1.2. Кафедра в соответствии с имеющейся у Академии лицензией участвует в реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. Кафедра является выпускающей по направлению подготовки «Юриспруденция».

1.3. Статус кафедры как выпускающей по направлению подготовки «Юриспруденция» определяется в соответствии с возложенными на нее специфическими задачами и функциями, готовностью к созданию, реализации и поддержанию в актуальном состоянии образовательной программы по направлению подготовки «Юриспруденция», степенью соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и утверждается приказом Академии.

1.4. Кафедра осуществляет преподавание дисциплин, предусмотренных учебными планами по специальностям 030501.65 «Юриспруденция», 080115.65 «Таможенное дело», 38.05.02 «Таможенное дело», 38.03.01

«Экономика», 40.03.01 «Юриспруденция», 40.04.01 «Юриспруденция», подготовку кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности 12.00.14 - «Административное право, административный процесс», ведущим учебно-методическую работу по соответствующим образовательным программам и научные исследования по направлениям деятельности кафедры.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии;
- Коллективным договором Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

1.6. Кафедра является структурным подразделением юридического факультета, включающим профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

1.7. Непосредственное руководство кафедрой возлагается на заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану юридического факультета.

1.8. Работа кафедры строится на основе планов работы Академии и кафедры, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица кафедры за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.9. Кафедра решает возложенные на него задачи, как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

II. Основные задачи

Основными задачами кафедры являются:

2.1. Полное и качественное выполнение учебных планов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.

2.2. Проведение учебных занятий на высоком методическом и научном уровне с применением современных средств, методов и технологий обучения в образовательном процессе.

2.3. Повышение методического уровня проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры.

2.4. Организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям научной деятельности кафедры.

- 2.5. Проведение воспитательной работы с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- 2.6. Участие в подготовке кадров высшей квалификации.
- 2.7. Участие в переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.

В качестве выпускающей кафедра выполняет следующие задачи:

- 2.8. Координация полного цикла образовательного процесса по направлению подготовки «Юриспруденция».
- 2.9. Обеспечение своевременной и качественной подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция».
- 2.10. Ведение учебно-методической работы по направлению подготовки «Юриспруденция» и учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой.
- 2.11. Решая задачи, выпускающая кафедра организует и проводит следующие виды работы:
 - учебная работа;
 - учебно-методическая работа;
 - научно-исследовательская работа;
 - социальная и воспитательная работа;
 - кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников кафедры;
 - участие в международной деятельности Академии;
 - профориентационная работа;
 - развитие и совершенствование материально-технической базы кафедры;
 - организационно-методическая работа и другие виды работ.
- 2.12. Кафедра в пределах своей компетенции выступает инициатором в разработке документов для заключения договоров на подготовку специалистов, проведение научных исследований, оказание дополнительных образовательных и других услуг.

III. Функции

Кафедра по основным видам работы осуществляет следующие функции:

- 3.1. Учебная работа:
 - организация и качественное планирование учебной работы на каждый учебный год, семестр, месяц в соответствии с учебными и рабочими учебными планами соответствующих направлений подготовки (специальности) и другими локальными нормативными актами Академии;
 - проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с календарным учебным графиком, расписаниями занятий,

учебными поручениями профессорско-преподавательского состава кафедры;

осуществление руководства студентами при подготовке рефератов, курсовых, выпускных квалификационных и других работ;

участие в работе государственной экзаменационной комиссии;

проведение текущей и, промежуточной аттестации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта высшего образования;

проведение олимпиад, конкурсов;

проведение консультаций со студентами всех форм обучения;

участие в мероприятиях, проводимых Академией по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

Кроме того, выпускающая кафедра при реализации направления подготовки «Юриспруденция» выполняет следующие функции:

организация разработки программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки «Юриспруденция», соответствующей требованиям к уровню подготовки выпускников, содержащимся в образовательном стандарте;

участие в разработке текущих и перспективных планов академии, по формированию контингента обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»;

организация разработки образовательной программы и примерной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция» в соответствии с требованиями нормативных документов;

контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов и лицензионных требований другими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция»;

документальное оформление образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и нормативных актов Минобрнауки Российской Федерации;

участие в разработке учебных планов, рабочих учебных планов по направлению подготовки «Юриспруденция» и своевременной их корректировке;

оказание помощи деканату факультета в анализе результатов промежуточных аттестаций, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также в разработке практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса по учебным дисциплинам по направлению подготовки «Юриспруденция»;

подготовка тематики выпускных квалификационных работ с учетом предложений кафедр, участвующих в обучении студентов по направлению подготовки «Юриспруденция»;

организация и планирование назначений научных руководителей и рецензентов магистрантам и закреплений наименований тем магистерских диссертаций;

подготовка предложений о составе и участие в работе государственной экзаменационной комиссии (заведующий и преподаватели кафедры) с целью осуществления оценки уровня качества подготовки выпускников;

допуск магистрантов к защите магистерской диссертации на основании анализа представленной работы, рецензий и отзыва научного руководителя;

участие в подготовке к лицензированию и аккредитации направления подготовки «Юриспруденция» по магистерской программе «Административная юрисдикционная деятельность таможенной администрации».

3.2. Учебно-методическая работа:

своевременное и качественное учебно-методическое обеспечение образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, представление их на утверждение в установленные сроки;

разработка учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, проведение их согласования и представление на утверждение в установленном порядке;

своевременное уточнение и обновление учебно-методической документации по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, поддержание их в актуальном состоянии;

разработка учебников, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, своевременное их представление для издания в соответствии с Планом редакционно-издательской работы Академии;

внедрение современных форм и методов преподавания, использование рационального сочетания различных методических приемов, эффективное применение имеющейся учебной материально-технической базы кафедры, факультета и Академии;

организация и проведение методических семинаров по вопросам учебной деятельности, установление взаимодействия с родственными кафедрами других вузов;

участие в работе учебно-методического совета Академии и факультета;

изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры,

оказание помощи в профессиональном становлении молодых и вновь назначенных преподавателей.

Кроме того выпускающая кафедра реализует функции:

контроль соответствия учебно-методического обеспечения, разрабатываемого другими кафедрами, требованиями образовательного стандарта и действующего законодательства Российской Федерации, а также их профессиональной направленности;

разработка программ всех видов практик по образовательной программе высшего образования;

учет наличия основной учебной литературы по учебным дисциплинам направления подготовки «Юриспруденция» и соответствие ее количества числу обучающихся;

осуществление взаимодействия с библиотечно-информационным центром по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, и другими кафедрами, участвующими в реализации основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», формирует заказ на приобретение необходимых учебников и учебных пособий;

организация взаимодействия с профильными кафедрами филиалов в вопросах учебной работы, учебно-методического обеспечения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция».

3.3. Научно-исследовательская работа:

организация и планирование научно-исследовательской работы на кафедре;

проведение научных исследований и внедрение результатов научно-исследовательской работы в теорию и практику преподаваемых учебных дисциплин;

участие в научных исследованиях, проводимых Академией на договорной основе, в составе творческих коллективов Академии;

разработка учебников, статей, монографий по профилю деятельности кафедры или актуальным проблемам преподаваемых учебных дисциплин;

научное консультирование докторантов (соискателей ученой степени доктора наук) при подготовке ими докторских диссертаций;

научное руководство аспирантами при подготовке ими кандидатских диссертаций, и магистрантами при подготовке ими магистерских диссертаций;

организация и ведение научно-исследовательской работы со студентами;

создание условий для активного привлечения студентов к научным исследованиям, приобщение их к активному участию в исследованиях актуальных проблем в области юриспруденции, мировой экономики и внешнеэкономической деятельности;

проведение работы по продвижению своих научно-исследовательских разработок в сферу практического использования;

проведение экспертизы научных статей, монографий, подготовленных по профилю кафедры к опубликованию.

3.4. Социальная и воспитательная работа:

- организация и планирование воспитательной работы;
- формирование высоких нравственных отношений в коллективе и создание нормального морально-психологического климата на кафедре;
- воспитание чувства высокой личной ответственности за качество и полноту получения обучающимися знаний, умений и навыков по преподаваемым учебным дисциплинам, выполнение должностных обязанностей и поставленных перед кафедрой задач;
- формирование у студентов научного мировоззрения, культуры, трудовой мотивации;
- борьба с коррупционными проявлениями.

3.5. Кадровая работа, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

- участие в подборе и расстановке персонала кафедры;
- создание необходимых условий для профессионального роста персонала кафедры;
- планирование, организация и учет повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;
- контроль исполнения должностных обязанностей персоналом кафедры;
- учет данных о профессорско-преподавательском составе и учебно-вспомогательном персонале и их своевременное уточнение.

3.6. Международная деятельность:

- участие профессорско-преподавательского состава кафедры в международных программах, проектах и грантах;
- участие в отборе кандидатов для зарубежных стажировок.

3.7. Профориентационная работа:

- участие в работе по привлечению выпускников общеобразовательных организаций к поступлению в Академию;
- проведение работы по расширению и укреплению связей с родственными кафедрами других вузов, организациями и учреждениями Федеральной таможенной службы и другими организациями в области подготовки кадров с высшим образованием;
- поддержание связи с выпускниками Академии, участие в анализе отзывов таможенных органов о работе выпускников с целью получения объективных оценок уровня подготовки студентов.

3.8. Развитие и совершенствование материально-технической базы:

- участие в оснащении кафедры современными техническими средствами и их внедрении в учебный процесс;
- освоение и внедрение информационных технологий в практику преподавания учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- качественное планирование мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы;

поддержание элементов материально-технической базы, закреплённой за кафедрой, в исправном состоянии.

3.9. Организационно-методическая работа:

обеспечение наличия, полноты и качества документов, регламентирующих деятельность кафедры;

своевременная и качественная разработка планирующих и отчетных документов;

обеспечение разработки документов в соответствии с номенклатурой дел.

3.10. Информационно-разъяснительная работа на официальном сайте Академии:

обеспечение своевременного предоставления информации об организации и ведении учебной работы, учебно-методической работы, научно-исследовательской работы, кадровой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии;

предоставление материалов для формирования единой информационной базы учебно-методического обеспечения учебного процесса;

информирование участников образовательных отношений об организации научно-исследовательской работы кафедры, результатах научных разработок, научно-исследовательской работе со студентами.

IV. Права

Кафедра для решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение декану юридического факультета предложения по вопросам своей деятельности;

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

4.3. Взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими структурными подразделениями Академии;

4.4. Участвовать в определении последовательности изучения учебных дисциплин в учебном плане, видов государственной итоговой аттестации и установлении количества часов по видам учебных занятий и в целом на изучение учебных дисциплин в рамках требований государственных образовательных стандартов высшего образования и федеральных государственных образовательных стандартов по специальности (направлению подготовки);

4.5. Разрабатывать темы выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов) и курсовых работ, с учетом требований федеральных и

государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) и ФТС России;

4.6. На объективную оценку вклада кафедры в решение задач факультетов и Академии, признание достижений её коллектива и соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, моральное и материальное поощрение;

4.7. Использовать необходимые условия и материально-техническое обеспечение для качественного выполнения функциональных обязанностей работниками и решения возложенных на кафедру задач в соответствии с действующими нормами (помещения, мебель, оборудование рабочих мест средствами связи и оргтехникой, необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами);

4.8. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, проведения научных исследований, заседаний научных кружков по плану кафедры и других мероприятий, предусмотренных планом;

4.9. Проводить самоанализ деятельности за истекший период (полугодие, учебный год и т.д.);

4.10. Участвовать в мероприятиях, проводимых Академией, факультетами (институтами).

4.11. Выпускающая кафедра (по согласованию с первым проректором по учебной работе) имеет право:

давать поручения профессорско-преподавательскому составу других кафедр, участвующих в реализации основной образовательной программы высшего образования;

по формированию необходимых компетенций у обучаемых и рациональной организации учебного процесса по учебным дисциплинам;

по вопросам ресурсного обеспечения основной образовательной программы высшего образования и другим вопросам и в целях своевременного и качественного обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

V. Заключительные положения

В соответствии со штатным расписанием Академии в состав кафедры входят должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

Профессорско-преподавательский состав кафедры подразделяется на:

основной (штатный) профессорско-преподавательский состав (профессорско-преподавательский состав, имеющий в Академии основное место работы, находящийся как на полной ставке, так и на части ставки), внутренние преподаватели-совместители, работники Академии, помимо основных должностных обязанностей ведущие преподавательскую работу на условиях штатного совместительства;

внешних преподавателей-совместителей (лица, выполняющие педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации).

К должностям профессорско-преподавательского состава кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок выборов на должность заведующего кафедрой и назначение определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и другими локальными правовыми актами Академии.

При замещении должностей профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый Ученым советом Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к квалификации заведующего кафедрой – высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

Требования к квалификации профессора кафедры – высшее образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет и (или) ученое звание профессора.

Требования к квалификации доцента кафедры – высшее образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет и (или) ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Требования к квалификации старшего преподавателя кафедры – высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Требования к квалификации преподавателя кафедры – высшее образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии профессионального образования (аспирантура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

К должностям учебно-вспомогательного персонала относятся специалист по учебно-методической работе II категории и документовед.

Специалистом по учебно-методической работе II категории кафедры является лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

Документоведом кафедры является лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

Документовед выполняет обязанности, возложенные на него заведующим кафедрой и закрепленные в должностной инструкции.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на кафедру функций, в том числе за:

невыполнение и (или) несвоевременное выполнение возложенных на кафедру задач;

несвоевременную подготовку необходимых документов;

несохранность материальных ценностей;

невыполнение сроков подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия;

невыполнение показателей эффективности и результативности деятельности кафедры.

Выпускающая кафедра несет ответственность за несвоевременное и некачественное обеспечение подготовки обучающихся (бакалавров, специалистов, магистров) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Неотъемлемой частью положения является лист ознакомления.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа Российской таможенной академии от 11.12.2015 № 960 «О разработке Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников (сотрудников) Российской таможенной академии».

И.о заведующего кафедрой
таможенного права



М.Ю. Карпеченков