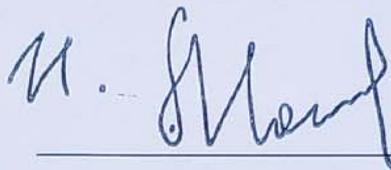


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(СПбГЭУ)

«Утверждаю»:



Ректор СПбГЭУ

Максимцев И.А.

«26» 02 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ГРАЖДАНСКОГО И КОРПОРАТИВНОГО ПРАВА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ.....	4
3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ.....	4
4. ПРАВА КАФЕДРЫ	5
5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра гражданского и корпоративного права является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет), обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры соответствует основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедра гражданского и корпоративного права входит в состав юридического факультета.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета.

Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

1.4. Работа кафедры гражданского и корпоративного права осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего или по его поручению его заместителем, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности кафедры, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.5. Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника- бакалавра-специалиста-магистра, а также подготовку кандидатов и докторов наук, обладающих твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие

творческого потенциала обучающегося и докторанта, формирование их гражданской позиции.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами;
- правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;
- Уставом Университета;
- Миссией и Политикой в области качества СПбГЭУ;
- Настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1. Структура и количественный состав кафедры гражданского и корпоративного права зависит от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2. В состав кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором Университета.

Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

3.1. Проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

3.2. Разработка новых учебных дисциплин, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.

3.3. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом

особое внимание изданию их с грифами Министерства образования и науки России и УМО; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, организации самостоятельной работы студентов, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекций как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний выпускников.

3.5. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, способствующим приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.6. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками университета.

3.7. Организация и контроль обучения докторантов, работы соискателей и стажеров.

3.8. Рассмотрение и рецензирование студенческих научных работ.

3.9. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.10. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью кафедры;

4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства университета, другими соискателями.

4.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

4.6. Участвовать в работе Ученого и Методического Совета факультета, Университета, заседаниях других кафедр Университета, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой имеет право:

5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

5.2. Назначать и проводить заседания кафедры, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

5.3. Вносить в Ученый Совет факультета предложения по изменению учебных планов и рабочих программ дисциплин.

5.4. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.

5.5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой.

5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.

5.7. Подбирать и вносить в Ученый Совет факультета кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры, вносить декану предложения по их поощрению или

наказанию.

5.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9. Вносить на рассмотрение Ученого Совета факультета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.

5.10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники кафедры гражданского и корпоративного права несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Университета и приказами ректора Университета.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

7.2. Кафедра сотрудничает с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры и по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой
гражданского и корпоративного
права

Смирнов В.И.

«___» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Шубаева В.Г.
«___» _____ 2019 г.

Начальник Управления кадров

_____ Литусова Л.В.
«___» _____ 2019 г.

**Лист ознакомления
с Положением о кафедре гражданского и корпоративного права**

<u>№</u>	<u>ФИО сотрудника</u>	<u>Дата ознакомления</u>	<u>Подпись</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			