



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

/ Президент ХЕПУ

Орлов П.І.

2013р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
цивільно-правових дисциплін та правового забезпечення
підприємницької діяльності Харківського економіко-правового
університету**

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру цивільно-правових дисциплін і правового забезпечення підприємницької діяльності Харківського економіко-правового університету (далі - Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету. Це Положення є внутрішнім нормативним актом Університету, що регламентує організацію навчально-виховного та науково-дослідного процесу на кафедрі цивільно-правових дисциплін і правового забезпечення підприємницької діяльності (далі - ЦПД та ПЗПД).

1.2. Кафедра ЦПД та ПЗПД є основним навчально-науковим структурним підрозділом університету. Кафедра здійснює навчальну, методичну, виховну роботу серед студентів, науково-дослідну роботу, а також підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку науково-педагогічних кадрів.

1.3. Кафедра у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується деканові факультету права і підприємництва, до складу якого входить.

1.4. Кафедра ЦПД та ПЗПД є випускаючою за спеціальністю 6.030401 «Правознавство», напряму підготовки 0304 «Право».

Кафедра здійснює викладання загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін певних напрямів і спеціальностей підготовки, керівництво випускними кваліфікаційними роботами та усіма видами практик, а також проведення підсумкової державної атестації.

1.5. Контроль за діяльністю кафедри здійснюється Вченою радою Університету, а також деканом факультету і Президентом Університету. За окремими питаннями діяльність кафедри можуть контролювати, у межах повноважень, встановлених посадовими інструкціями, проректори Університету, а також комісії, затверджені Вченою радою університету.

1.6. Кафедра веде й зберігає документацію, що регламентує її діяльність, відповідно до затвердженої в університеті номенклатури справ.

1.7. Зміни в Положення про кафедру вносяться Президентом ХЕПУ на підставі рішень Вченої ради університету.

2. Створення, реорганізація та ліквідація кафедри

2.1. Кафедра створюється, реорганізується і ліквідується наказом Президента ХЕПУ на підставі рішення Вченої ради Університету для забезпечення навчального процесу за окремими дисциплінами будь-якого циклу навчального плану, випуску бакалаврів, спеціалістів та магістрів, додаткової професійної освіти, а також при будь-якому сполученні зазначених видів освітньої діяльності. Необхідність створення, реорганізації та ліквідації кафедри визначається вимогою досягнення необхідної якості підготовки й перепідготовки фахівців.

2.3. Університет може створювати кафедри, що здійснюють освітній процес, на базі наукових організацій у встановленому порядку.

2.4. Кафедра створюється в складі, як правило, не менш п'яти викладачів (допускається досягнення даної чисельності ПВС протягом першого року її створення), з яких не менш трьох повинні мати вчені ступені або вчені звання.

3. Основні завдання і функції кафедри

3.1. Основними завданнями кафедри є:

- організація та здійснення на високому рівні навчальної, навчально-методичної, навчально-організаційної та виховної роботи;
- робота щодо здійснення профорієнтації серед абітурієнтів;
- проведення наукових досліджень за профілем кафедри та інноваційна науково-виробнича діяльність;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів і фахівців.

3.2. При здійсненні освітнього процесу, регламентованого освітньою програмою й розкладом занять, на кафедру покладаються наступні функції:

- проведення всіх видів навчальних занять, керівництво навчальною й виробничою практикою, курсовими роботами та проектами за дисциплінами, що закріплені за кафедрою:

1. Цивільне право;
2. Цивільний процес;
3. Житлове право;
4. Основи римського цивільного права;

5. Складання процесуальних документів з цивільних справ;
6. Господарське право;
7. Інвестиційне право;
8. Біржове право;
9. Фінансове право;
10. Податкове право;
11. Банківське право;
12. Міжнародне приватне право;
13. Сімейне право;
14. Корпоративне право;
15. Господарський процес;
16. Право інтелектуальної власності;
17. Виконавче провадження;
18. Правове забезпечення господарської діяльності державних підприємств;
19. Правове регулювання страхової діяльності;
20. Адвокатури України;
21. Інформаційне право;
22. Нотаріат України;
23. С/К з цивільного права;
24. С/К з господарського права;
25. С/К з цивільного процесу;
26. Сучасні проблеми господарського права та процесу;
27. Сучасні проблеми цивільного права та процесу.

- оцінка якості освоєння освітніх програм шляхом здійснення поточного контролю успішності з обліком проміжної та підсумкової атестації студентів, передбаченого відповідними положеннями та Статутом Університету;

- керівництво самостійною роботою студентів з метою розвитку творчого засвоєння ними досліджуваних дисциплін і організація індивідуальної підготовки студентів;

- щорічне оновлення варіативних складових основних освітніх програм у частині складу дисциплін (модулів) і (або) змісту робочих програм навчальних курсів, дисциплін (модулів), програм навчальної, виробничої практики, методичних матеріалів з урахуванням розвитку науки, техніки, культури, економіки, технологій і соціальної сфери;

- розробка й подання на затвердження робочих програм і документації з навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри, а також підготовка висновків щодо навчальних програм, складених іншими кафедрами;

- розгляд і подання на затвердження планів роботи кафедри, індивідуальних планів робіт викладачів;

- надання рекомендацій Вченій раді Університету при виборах завідувача кафедрою, обранні на вакантні посади ПВС, присвоєнні вчених звань і нагород;

- розподіл навчального навантаження ПВС і різних додаткових обов'язків серед співробітників кафедри (кураторство, профорієнтаційна робота, тощо)

- взаємодія з науковою бібліотекою Університету з метою забезпечення студентів необхідною навчально-методичною літературою;

- підготовка підручників, навчальних посібників, методичних вказівок і наочного приладдя по дисциплінах кафедри, навчально-методичних комплексів по дисциплінам, що викладаються (УМКД), а також складання висновків, рецензій на підручники, навчальні посібники і навчально-методичну літературу, підготовлену іншими кафедрами;

- раціональне сполучення традиційних способів і новітніх методів навчання студентів і активізації їхньої пізнавальної діяльності при вивченні дисциплін кафедри;

- розробка й використання програм і технологій безперервної та дистанційної освіти, засобів комп'ютерного навчання та тестування осіб, що навчаються;

- вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи кращих викладачів, надання допомоги викладачам – початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;

- планомірне й систематичне підвищення кваліфікації ПВС;

- організація професійної орієнтації молоді, що вчиться та працює, проведення занять у профільних класах і школах, участь в усіх видах довузівської підготовки, в роботі приймальної комісії, організації і проведенні всіх форм тестування абітурієнтів;

- участь у заходах Університету (факультету) щодо модернізації навчального процесу та підвищення якості навчання;

- залучення до педагогічної діяльності провідних науковців та фахівців підприємств і наукових організацій;

- комплектування й оснащення закріплених за кафедрою приміщень відповідним устаткуванням, необхідним для організації навчально-виховного процесу.

3.3. У межах здійснення науково-дослідної йта інноваційної діяльності кафедра забезпечує виконання фундаментальних і прикладних фінансованих наукових досліджень, у тому числі із проблем освіти, підготовку науково-педагогічних працівників вищої кваліфікації. У цьому напрямку діяльності на кафедрі покладається:

- керівництво науковою роботою студентів, оформлення публікацій за їхньою участю, подача заявок на гранти;

- підготовка й підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів через аспірантуру, докторантуру і систему здобувацтва;

- участь у підготовці і обговоренні програм кандидатських іспитів, проведенні вступних іспитів до аспірантури, а також у прийманні кандидатських іспитів;

- розгляд дисертацій, що подаються до захисту членами кафедри або іншими здобувачами, і винесення рекомендацій про можливість їх наукового захисту;

- обговорення закінчених науково-дослідних робіт із прийняттям рекомендацій про можливість використання досліджень для підготовки дисертацій або для опублікування їх у вигляді монографій і наукових статей, а також для застосування в навчальному процесі;

- організація участі студентів і співробітників у вузівських, регіональних, загальнодержавних, міжнародних конкурсах науково-дослідних робіт, курсових і дипломних проектів, а також в олімпіадах по дисциплінах кафедри та конкурсах за фахом;

- встановлення відповідно до законодавства України співробітництва за профілем кафедри з вітчизняними та закордонними вузами, науково-дослідними організаціями, підприємствами і установами в області вищої освіти, наукових і інших робіт, а також економічної та підприємницької діяльності.

3.4. Кафедра організує і проводить позанавчальну виховну роботу із студентами Університету.

3.5. Додаткові функції кафедри:

- кафедра готує і своєчасно подає необхідну звітну та іншу інформацію про свою діяльність відповідно до затверджених форм державної, відомчої і

внутривузівської звітності, а також вчасно оновлює інформацію на сайті кафедри, актуалізує електронні ресурси.

3.6. На кафедрі ЦПД та ПЗПД, у якості випускаючої, крім виконання основних обов'язків, передбачених для всіх кафедр, покладається:

- аналіз рейтингу кафедри і спеціальності, планування та здійснення заходів щодо досягнення і підтримки високих рейтингових показників;

- вивчення ринкової ситуації, потреб підприємств і організацій у кадрах з вищою освітою за спеціальністю «Правознавство»; інформування студентів про стан справ в сфері зайнятості; розробка проектів договорів між Університетом і роботодавцями на підготовку, перепідготовку фахівців на основі індивідуального замовлення та сприяння працевлаштуванню випускників;

- спільна робота із приймальною комісією Університету з організації набору студентів у наступному навчальному році, а також з підготовки абітурієнтів до вступних випробувань;

- розробка разом з деканатом і навчально-методичним відділом Університету навчальних планів за освітніми програмами; внесення пропозицій щодо корегування навчальних планів залежно від потреб, що змінюються, ринку і тенденцій розвитку вищої освіти;

- організаційна робота з узгодження робочих програм по дисциплінах навчального плану освітньої програми;

- участь разом з адміністративними службами Університету в підготовці матеріалів для проведення ліцензування, державної акредитації спеціальностей і напрямків, комплексної оцінки діяльності університету за профілем кафедри;

- підготовка договорів на організацію практик і стажувань студентів; керівництво навчальною, виробничою, науково-дослідною і переддипломною практикою;

- організація і проведення підсумкової державної атестації випускників по закріпленим за кафедрою напрямкам підготовки (спеціальностям) за всіма формами навчання;

- внесення пропозицій щодо складу атестаційної та екзаменаційної комісій для проведення всіх видів підсумкової державної атестації випускників;

- складання і затвердження у встановленому порядку екзаменаційних білетів для державного екзамену за спеціальностями і напрямками підготовки; організація і проведення державних екзаменів;

- визначення тим випускних кваліфікаційних робіт (проектів) студентів, організація і проведення захисту випускних кваліфікаційних робіт;

- аналіз якості освітнього процесу, всіх видів підсумкової державної атестації випускників, а також розробка практичних заходів щодо вдосконалювання навчального процесу й усунення недоліків і прогалин у підготовці кадрів;

- реалізація різних форм інтеграції з підприємствами і організаціями в області наукової та навчальної діяльності, здійснення постійного зв'язку з випускниками Університету.

4. Структура і штат кафедри

4.1. Структура кафедри, кількісний і професійний склад її співробітників визначаються з урахуванням обсягу й характеру навчального навантаження, що виконується кафедрою відповідно до навчальних планів з освітніх програм, а також характером і обсягом наукової праці.

4.2. Кафедра може мати у своєму складі навчальні, навчально-наукові, наукові та інші підрозділи (лабораторії, кабінети, майстерні, комп'ютерні класи, тощо), що забезпечують навчальний процес. Створення таких підрозділів залежно від їхньої відокремленості або ступеня інтеграції може здійснюватися наказами Президента ХЕПУ, розпорядженням декана факультету права та підприємництва.

4.3. До складу кафедри можуть входити:

- професорсько-викладацький склад - завідувач кафедрою, професори, доценти, старші викладачі, асистенти;

- навчально-допоміжний і інший обслуговуючий персонал;

- наукові співробітники.

4.4. Розподіл штату ПВС по кафедрі затверджується Президентом ХЕПУ. Штатний розклад навчально-допоміжного та іншого обслуговуючого персоналу визначається затвердженим штатним розкладом університету. Штати науковців визначаються умовами грантів і договорів.

4.5. До педагогічної діяльності допускаються особи, що мають вищу освіту і підготовку за профілем дисциплін, що ними викладаються

(спеціальність по закінченні вузу, курсів післядипломної підготовки та підвищення кваліфікації, наукові спеціальності й т.і.). Навчальний процес здійснюється штатними викладачами, а також іншими працівниками кафедри й фахівцями сторонніх організацій, які залучаються на умовах сумісництва або погодинної оплати.

4.6. Заміщення посад професорсько-викладацького складу і науковців проводиться за трудовим договором, що укладається з відповідним працівником. Укладенню договору на заміщення посади або переведення на посаду науково-педагогічного працівника, за винятком посади завідувача кафедрою, передують обрання за конкурсом, що проводиться відповідно до Статуту Університету.

5. Управління кафедрою

5.1. На посаду завідувача кафедрою призначається особа, що має вищу освіту за фахом, і, як правило, учений ступінь кандидата або доктора наук, або вчене звання доцента або професора, а також стаж науково-педагогічної роботи або роботи в організаціях за напрямком професійної діяльності, що відповідає діяльності кафедри, не менш 5 років. Завідувач кафедрою обирається Вченою радою Університету таємним голосуванням строком до 5 років за поданням Вченої ради університету й затверджується на посаді наказом Президента Університету.

5.2. Завідувач кафедрою безпосередньо підпорядковується деканові факультету, до складу якого входить кафедра.

5.3. Робота кафедри здійснюється відповідно до перспективних і річних планів, що охоплюють навчальну, науково-методичну, виховну, науково-дослідну та інші форми роботи.

5.4. Обговорення ходу виконання планів та інших питань діяльності кафедри проводиться на засіданнях професорсько-викладацького і наукового складу кафедри під головуванням завідувача кафедрою. Засідання кафедри вважається правочинним, якщо в ньому бере участь не менш 2/3 професорсько-викладацького складу і наукових співробітників кафедри. На засідання можуть бути запрошені інші працівники кафедри або представники інших кафедр і служб, а також підприємств, установ і організацій. Засідання кафедри оформляється протоколом, що підписується завідувачем кафедрою і секретарем.

5.5. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні. При прийнятті рішень з кадрових питань і питань науково-педагогічної експертизи в голосуванні беруть участь тільки штатні викладачі і наукові співробітники кафедри.

6. Права та обов'язки співробітників кафедри

6.1. Загальні права та обов'язки співробітників.

6.1.1. Всі співробітники кафедри користуються правами і виконують обов'язки відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового і навчального розпорядку та інших локальних актів Університету.

6.1.2. Права та обов'язки професорсько-викладацького складу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою Президентом ХЕПУ, і індивідуальним планом на навчальний рік, що затверджується завідувачем кафедрою і деканом.

6.1.3. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників фіксуються в трудовому договорі і затверджуються Президентом ХЕПУ.

6.1.4. Права та обов'язки навчально-допоміжного й іншого персоналу кафедри визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються Президентом ХЕПУ, які не можуть суперечити законодавству України про працю. Трудові відносини даної категорії працівників регулюються трудовим договором.

6.1.5. При відсутності на роботі співробітника покладені на нього права та обов'язки завідувач кафедрою тимчасово доручає іншим працівникам кафедри.

Обговорено та затверджено
на засіданні кафедри від 25 вересня 2013р.

Протокол № 2

Завідувач кафедри ЦПД та ПЗПД



С.Ю. Погуляєв