

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет права

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ПУБЛИЧНОГО И ЧАСТНОГО ПРАВА

Одобрено на заседании Ученого
совета факультета права НИУ ВШЭ
19 января 2016 г. (протокол № 93)
Председатель Ученого совета
Е.Н. Салыгин

Утверждено деканом факультета
права 19 января 2016 г.

Декан Е.Н. Салыгин

Москва, 2015

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года в ред. от 13 июля 2015 года; Уставом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденным постановлением Правительства РФ № 1109 от 23 декабря 2010 года в ред. от 29 марта 2014 года; Правилами внутреннего распорядка НИУ ВШЭ, утвержденными приказом ректора НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/2801-06 от 28 января 2013 года в ред. от 03 июля 2015 года; Положением о факультете, утвержденным приказом ректора НИУ ВШЭ № 6.18.1-01/1908-03 от 19 августа 2014 года, принятым на основании решения Ученого совета НИУ ВШЭ от 27 июня 2014 года (протокол № 05); Положением о кафедре НИУ ВШЭ, утвержденными приказом ректора НИУ ВШЭ № 6.18.1-06/0306-02 от 03 июня 2011 года, принятым на основании решения Ученого совета НИУ ВШЭ от 29 апреля 2011 года (протокол № 24).

1. Общие положения

1.1. Кафедра международного публичного и частного права (далее – кафедра) является основным образовательным структурным подразделением факультета права НИУ ВШЭ, осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую работу по направлениям и учебным дисциплинам, воспитательную работу со студентами и подготовку научно-педагогических кадров по программе подготовки в аспирантуре.

1.2. Основными задачами кафедры являются:

1.2.1. реализация учебной и учебно-методической деятельности на основе утвержденных Базовых и рабочих учебных планов, расписания учебных занятий;

1.2.2. выполнение научно-исследовательских работ по профилю кафедры;

1.2.3. подготовка научно-педагогических кадров по программе подготовки в аспирантуре по соответствующему научному профилю (12.00.03. и 12.00.10.) совместно с Аспирантской школой по праву;

1.2.4. проведение воспитательной работы со студентами и аспирантами.

1.3. Кафедра выполняет следующие функции:

1.3.1. проводит лекционные, практические, семинарские и другие виды занятий, предусмотренные учебными планами и расписанием занятий, проводит мероприятия по контролю знаний студентов;

1.3.2. разрабатывает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры, подготавливает заключения на учебные программы, составленные другими учебными подразделениями;

1.3.3. участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов кафедры;

1.3.4. изучает, обобщает и распространяет в НИУ ВШЭ опыт учебной и научно-исследовательской работы кафедры;

1.3.5. реализует научно-исследовательскую деятельность;

1.3.6. внедряет в учебный процесс современные методы обучения с использованием современных технических средств при проведении учебных занятий;

1.3.7. поддерживает в актуальном состоянии информационные стенды кафедры;

1.3.8. подготавливает заключения при прохождении работниками кафедры конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

1.3.9. проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры;

1.3.10. осуществляет текущий контроль и аттестацию аспирантов кафедры;

1.3.11. выполняет иные функции по решению Ученого совета факультета права.

1.4. Решение об организации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом НИУ ВШЭ по представлению Ученого совета факультета права и утверждается приказом ректора.

1.5. Кафедра подчиняется непосредственно декану факультета права НИУ ВШЭ.

1.6. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет ректорат НИУ ВШЭ.

2. Состав и структура кафедры

2.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, аспирантов (одновременно включенных в состав Аспирантской школы НИУ ВШЭ по праву) и учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Все сотрудники кафедры пользуются правами, предусмотренными Уставом НИУ ВШЭ и Положением о кафедре. Обязанности сотрудников кафедры определяются должностными инструкциями.

2.3. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором.

3. Управление кафедрой

3.1. Деятельностью кафедры руководит заведующий кафедрой, который несет полную ответственность за функционирование кафедры. Заведующий кафедрой факультета подчиняется декану факультета.

3.2. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской деятельности кафедры. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 1/2 списочного состава кафедры. В голосовании участвуют только штатные преподаватели кафедры, в том числе работающие по совместительству. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Любой вопрос может быть вынесен на электронное голосование. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой или председательствующим на заседании кафедры. Деятельность кафедры планируется на учебный год.

3.3. Заведующий кафедрой:

3.3.1. организует выполнение решений Ученого совета НИУ ВШЭ, Учебно-методического совета НИУ ВШЭ, Ученого совета факультета права, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ, поручений ректора, проректоров, декана факультета права;

3.3.2. по согласованию с деканом факультета права осуществляет подбор кадров (ППС и УВП) кафедры;

3.3.3. планирует, подготавливает и проводит заседания кафедры, научно-методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;

3.3.4. планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

3.3.5. планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает ее на заседании кафедры;

3.3.6. планирует, организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета права, а также по отдельным исследовательским программам;

3.3.7. организует разработку и включение в Базовые и рабочие учебные планы программ учебных дисциплин, разработку учебно-методических материалов и планов научной работы, осуществляет контроль их качества;

3.3.8. утверждает согласованные с деканом факультета индивидуальные планы учебно-методической работы преподавателей и осуществляет контроль их выполнения;

3.3.9. систематически контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д.;

3.3.10. организует учебную, методическую и научную работу кафедры;

3.3.11. организует работу кафедры по проведению научно-исследовательской практики студентов магистратуры;

3.3.12. руководит разработкой тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ и магистерских диссертаций);

3.3.13. осуществляет общее руководство кафедрой по подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий по учебным дисциплинам;

3.3.14. вносит предложения на заседание кафедры и Ученого совета факультета права по досрочному увольнению преподавателей кафедры в случае неудовлетворительного ведения ими занятий и недобросовестного выполнения своих функциональных обязанностей, нарушения взятых обязательств по контракту, а также в случае нарушения положений Трудового кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ;

3.3.15. осуществляет представительство интересов кафедры на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

3.3.16. представляет в Управление организации учебного процесса НИУ ВШЭ планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

3.3.17. обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической базы кафедры;

3.3.18. контролирует соблюдение работниками кафедры законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ;

3.3.19. осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документации на кафедре;

3.3.20. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также выполняет иные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры.

3.4. Заведующий кафедрой имеет право:

3.4.1. требовать от работников кафедры выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами;

3.4.2. требовать выполнения работниками кафедры решений Ученого совета факультета права, Ученого совета НИУ ВШЭ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, поручений руководства НИУ ВШЭ.

3.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

3.5.1. соблюдение законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ; достоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ;

3.5.2. утрату документов, образующихся в деятельности кафедры, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра;

3.5.3. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства на кафедре в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

3.6. Заведующий кафедрой может иметь заместителей.

3.7. Заведующий кафедрой назначается исполняющим обязанности и освобождается от исполнения обязанностей по решению ректора НИУ ВШЭ.

4. Права и полномочия кафедры

В области **учебно-методической деятельности** на кафедру возлагается:

4.1. Проведение по всем формам обучения (дневное, вечернее, заочное, дистанционное) лекций, семинарских и практических занятий на высоком научном, методическом и организационном уровне.

4.2. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов, а также самостоятельной работой студентов и стажеров.

4.3. Проведение защит курсовых работ и текущих экзаменов.

4.4. Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении Итоговой государственной аттестации в форме защит выпускных квалификационных работ студентов и государственных экзаменов;

4.5. Участие в подготовке Базовых и рабочих учебных планов по соответствующим образовательным программам (бакалавриата, магистратуры, повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки).

4.6. Разработка учебных программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, а также подготовка заключений по программам учебных дисциплин, преподаваемых другими кафедрами, по поручению декана или проректора по учебной работе (учебно-методического совета).

4.7. Подготовка учебников, учебных и учебно-методических пособий, а также составление заключений по поручению деканата факультета права и ректората НИУ ВШЭ на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

4.8. Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей кафедры.

4.9. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.10. Оказание помощи молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.11. Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс инновационных технологий обучения и использованию при проведении учебных занятий информационно-коммуникационных технологий.

4.12. Регулярный анализ успеваемости студентов и качества их подготовки по профилю кафедры.

4.13. Участие в деятельности факультета права и НИУ ВШЭ по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

В сфере **научной деятельности** кафедры осуществляет:

4.14. Проведение научных исследований в рамках основного научного направления кафедры и ежегодное подведение итогов научно-исследовательской работы в виде отчета.

4.15. Руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

4.16. Подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

4.17. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите преподавателями, аспирантами и соискателями кафедры.

4.18. Подготовку заключений и рецензий по научным разработкам как преподавателей кафедры, так и соискателей извне, а также рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

4.19. Подготовку и обсуждение программ кандидатских экзаменов, а также прием кандидатских экзаменов как по специальности, так и по иностранным языкам через своих представителей в экзаменационных комиссиях.

4.20. Подготовку и обсуждение программ вступительных экзаменов в аспирантуру, а также прием вступительных экзаменов в аспирантуру по специальности.

4.21. В установленном порядке сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями по профилю кафедры.

5. Делопроизводство кафедры

На кафедре ведется, составляется и хранится следующая документация:

5.1. Приказы и распоряжения декана, ректора, проректоров (копии);

5.2. Протоколы заседания кафедры за учебный год (постоянно);

5.3. Протоколы научно-методических семинаров и научных конференций (постоянно);

5.4. План учебно-методической работы кафедры на учебный год (постоянно);

5.5. План научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (постоянно);

5.6. Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии);

5.7. Индивидуальные планы и отчеты о педагогической, научной и организационной работе преподавателей (5 лет);

5.8. Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса (1 год);

5.9. Годовой отчет о работе кафедры (постоянно);

5.10. Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры (постоянно);

5.11. Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год (5 лет);

5.12. Выпускные квалификационные работы студентов, отзывы и рецензии на них (5 лет). ВКР, отмеченные на конкурсах – постоянно;

5.13. Курсовые работы студентов и проекты курсовых работ на английском языке (2 года);

5.14. Экзаменационные билеты по лекционным курсам (1 год);

5.15. Программы и Учебно-методические комплексы читаемых преподавателями кафедры дисциплин (1 год);

5.16. Журнал по технике безопасности (постоянно);

5.17. Должностные инструкции учебно-вспомогательного персонала (постоянно);

5.18. Регистрационные карточки входящих и исходящих документов (3 года);

5.19. Номенклатура дел кафедры (5 лет);

5.20. Описи на дела, переданные в архив НИУ ВШЭ, акты о выделении дел к уничтожению.