



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 25.09.2017 № 1

Председатель ученого совета,
ректор

С.А. Огай



ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре истории, политологии и государственно-правовых дисциплин
юридического факультета
СМК-ПУСП-1-2/4/4-04.01-2017**

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Кафедра истории и политологии создана приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - ФГОУ МГУ) от 01.07. 2002 № 125 «О реорганизации кафедр университета», переименована приказом ректора Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - ФБОУ ВПО МГУ) от 15.05.2012 № 51 «О реорганизации кафедры истории и политологии» в кафедру истории, политологии и государственно-правовых дисциплин (далее – кафедра ИП и ГПД). Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ. ФБОУ ВПО МГУ является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) является правопреемником ФБОУ ВПО МГУ.

1.2. Кафедра ИП и ГПД является учебно-научным, воспитательным структурным подразделением юридического факультета без образования юридического лица.

1.3. Кафедра ИП и ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, решениями ученого совета МГУ, ученого совета юридического факультета, положением о юридическом факультете и настоящим положением.

1.4. Руководство кафедрой ИП и ГПД осуществляет заведующий кафедрой ИП и ГПД, который избирается в порядке, установленном МГУ.

Заведующий кафедрой ИП и ГПД принимается на работу приказом ректора по результатам выборов на условиях трудового договора.

Заведующий кафедрой ИП и ГПД непосредственно подчиняется декану юридического факультета.

1.5. Кафедра ИП и ГПД осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

1.6. Кафедра ИП и ГПД осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирована на политику руководства в области качества, миссию МГУ, цели МГУ, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.7. Реорганизация и ликвидация кафедры ИП и ГПД производится приказом ректора.

II. Задачи

1.1. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами.

2.2. Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также индивидуальными и самостоятельными занятиями обучающихся.

2.3. Проведение курсовых экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся.

2.4. Проведение научно-исследовательских работ и научное руководство обучающимися.

2.5. Участие в воспитательной работе с обучающимися.

2.6. Обеспечить участие работников кафедры в поддержании и улучшении системы менеджмента качества (СМК), ориентированной на стандарты серии 9000.

III. Функции

3.1. Разработка и представление на утверждение учебных программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ИП и ГПД, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами МГУ.

3.2. Подготовка по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ИП и ГПД учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также написание рецензий и составление отзывов на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

3.3. Составление учебных комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ИП и ГПД.

3.4. Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами, с привлечением оборудования, закрепленного за кафедрой ИП и ГПД.

3.5. Контроль за насыщением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ИП и ГПД.

3.6. Организация и ведение учебного процесса.

3.7. Организация и обеспечение проводимых научно-методических конференций, совещаний, выставок по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ИП и ГПД.

3.8. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

3.9. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы работников кафедры ИП и ГПД.

3.10. Изучение, обобщение и распространение на кафедре ИП и ГПД опыта работы лучших преподавателей МГУ и других высших учебных заведений.

3.11. Оказание помощи начинающим преподавателям кафедры ИП и ГПД в овладении педагогическим мастерством.

3.12. Подготовка научно-педагогических кадров кафедры ИП и ГПД высшей квалификации.

3.13. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите преподавателями кафедры ИП и ГПД или другими соискателями.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Кафедра ИП и ГПД может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о структурных подразделениях кафедры ИП и ГПД, утвержденными ректором.

Структура кафедры ИП и ГПД и все изменения в ней определяются заведующим кафедрой ИП и ГПД по согласованию с деканом юридического факультета, проректором по учебной работе и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание кафедры ИП и ГПД на профессорско-преподавательский состав составляется заведующим кафедрой ИП и ГПД на следующий учебный год до окончания предыдущего, согласовывается с деканом юридического факультета, проректором по учебной работе, начальником учебного отдела учебно-методического управления, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером, начальником управления кадров и утверждается ректором.

Количество ставок профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД устанавливается в соответствии с планируемой учебной нагрузкой.

Штатное расписание на учебно-вспомогательный персонал кафедры ИП и ГПД составляется заведующим кафедрой ИП и ГПД, в соответствии с выполняемыми кафедрой ИП и ГПД функциями и объемами работ, согласовывается с деканом юридического факультета, проректором по учебной работе, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером, начальником управления кадров и утверждается ректором.

Количество ставок учебно-вспомогательного персонала кафедры ИП и ГПД не должно превышать 75% от ставок профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД.

4.3. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору.

4.4. Заведующий кафедрой ИП и ГПД организует работу кафедры ИП и ГПД.

4.5. На кафедре ИП и ГПД может быть предусмотрена должность заместителя заведующего кафедрой ИП и ГПД.

Должность заместителя заведующего кафедрой ИП и ГПД вводится при количестве преподавателей более 10 человек или в том случае, когда заведующий кафедрой ИП и ГПД помимо руководства кафедрой ИП и ГПД занимает иную руководящую должность.

Заместитель заведующего кафедрой ИП и ГПД назначается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой ИП и ГПД и согласованию с деканом юридического факультета, проректором по учебной работе.

4.6. Работниками кафедры ИП и ГПД являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности кафедры ИП и ГПД на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием кафедры ИП и ГПД.

Выполнение работниками кафедры ИП и ГПД должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, указаниями, декана юридического факультета, заведующего кафедрой ИП и ГПД.

4.7. Увольнение профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД по инициативе администрации МГУ в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Для обеспечения деятельности кафедры ИП и ГПД за ней закрепляются: помещения, учебно-лабораторное оборудование, оргтехника, вычислительная техника, средства связи и другое необходимое имущество.

5.2. Оборудование и имущество кафедры ИП и ГПД находятся на балансе МГУ и передается под отчет материально-ответственным лицам кафедры ИП и ГПД.

5.3. Финансирование деятельности кафедры ИП и ГПД, в том числе оплата труда работников, осуществляется в соответствии с действующими в МГУ локальными нормативными актами.

VI. Права

6.1. Заведующий кафедрой ИП и ГПД в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций кафедры ИП и ГПД, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности кафедры ИП и ГПД;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры ИП и ГПД;

- вносит предложения декану юридического факультета о перемещении работников кафедры ИП и ГПД, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников кафедры ИП и ГПД, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров кафедры ИП и ГПД;

- проводит совещания на кафедре ИП и ГПД и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности кафедры ИП и ГПД.

6.2. Работники профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД в соответствии с уставом МГУ имеет право:

- избирать и быть избранным в ученый совет МГУ, ученый совет юридического факультета;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности МГУ;

- пользоваться бесплатно услугами научно-технического информационного центра;

- использовать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации приказы и распоряжения, издаваемые в МГУ;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в МГУ.

6.3. Права работников кафедры ИП и ГПД определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На заведующего кафедры ИП и ГПД возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций кафедры ИП и ГПД;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых на кафедре ИП и ГПД;

- соблюдение работниками кафедры ИП и ГПД трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;

- соблюдение работниками кафедры ИП и ГПД правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;

- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры ИП и ГПД;

- подбор профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры ИП и ГПД;

- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за кафедрой ИП и ГПД;

- создание на кафедре ИП и ГПД благоприятных условий работникам для работы, а обучающимся для обучения.

7.2. Ответственность работников кафедры ИП и ГПД устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. Кафедра ИП и ГПД в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Для работников кафедры ИП и ГПД, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации.

9.2. Учебная нагрузка преподавателя кафедры ИП и ГПД не должна превышать 900 часов в учебном году.

9.3. Штатным преподавателям кафедры ИП и ГПД разрешается выполнять педагогическую работу на кафедре ИП и ГПД либо другой на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда.

9.4. Продолжительность работы преподавателей кафедры ИП и ГПД на условиях почасовой оплаты труда не должна превышать 300 часов в год.

9.5. Продолжительность работы преподавателей кафедры ИП и ГПД по совместительству за пределами шестичасового рабочего дня не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

9.6. Штатное совместительство преподавателей кафедры ИП и ГПД предполагает также выполнение второго и третьего разделов индивидуального плана в объеме, пропорциональном планируемой нагрузке.

9.7. Не разрешается привлечение преподавателей-почасовиков к руководству практикой обучающихся включая преддипломную.

9.8. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД проводится не реже одного раза в 3 года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения

квалификации. Продолжительность стажировки для профессорско-преподавательского состава кафедры ИП и ГПД устанавливается индивидуально, но не должна превышать одного года.

9.9. Работа кафедры ИП и ГПД проводится в соответствии с планами, утвержденными деканом юридического факультета согласно принятому в МГУ графику учебного процесса, правилам внутреннего трудового распорядка МГУ. План кафедры ИП и ГПД является частью единого плана факультета.

Заведующий кафедрой истории, политологии
и государственно-правовых дисциплин

 Л.В. Шепотько

**Матрица
ответственности работников кафедры истории, политологии и
государственно-правовых дисциплин, в соответствии с
ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Работники	Заведующий кафедрой, профессор	Профессор, д. и. н.	Доцент, к. и. н.	Зав. учебно-методическим кабинетом кафедры ИП и ГПД	Специалист по УМР учебно-методического кабинета кафедры ИП и ГПД
		2	3	4	5	6
п. 4. Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК		О	И	У	О	У
п. 5. Лидерство и приверженность в отношении СМК:		О	И	У	О	У
п. 5.1.2. В отношении ориентации на потребителя		О	И	У	О	У
п. 5.2. В разработке и реализации Политики в области качества		О	И	У	О	У
п. 5.3. В распределении обязанностей, ответственности и полномочий		О	И	У	О	У
п. 6. Планирование:		О	И	У	О	У
п. 6.1. За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей		О	И	У	О	У
п. 6.2. За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов		О	И	У	О	У
п. 6.3. За работу с изменениями на		О	И	У	О	У

плановой основе					
п. 7. Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	И	У	О	У
п. 8. Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг:	О	И	У	О	У
п. 8.1. За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	И	У	О	У
п. 9. Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	И	У	О	У
п. 9.2. Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	И	У	О	У
п. 9.3. Анализ со стороны руководства	О	И	У	О	У
п. 10. Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	И	У	О	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

**Структура управления
кафедрой истории, политологии
и государственно-правовых дисциплин
юридического факультета**

