

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт права

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»

Т.В. Черемисина
Т.В. Черемисина

«13» ноября 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ**

СК-ОРД-ПСП-102006-2022

РАЗРАБОТАНО:

И.о. заведующего кафедрой
философии и юридической психологии

И.И. Черемисина

подпись, дата

И.И. Черемисина

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института права

А.Р. Пурге

подпись, дата

А.Р. Пурге

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Д.О. Терпугова

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «13» ноября 2022 № 924

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», Университет	—	Владивостокский государственный университет
Кафедра ФЮП	—	Кафедра философии и юридической психологии
ППС	—	Профессорско-преподавательский состав
АУП	—	Административно-управленческий персонал
ИП	—	Институт права
УМКД	—	Учебно-методический комплекс дисциплин
ОПОП	—	Основная профессиональная образовательная программа
ВКР	—	Выпускная квалификационная работа
ГИА	—	Государственная итоговая аттестация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре философии и юридической психологии (далее – Кафедра) является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Положение о кафедре служит основой для разработки иных документов по кафедре философии и юридической психологии, обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и административно-управленческий персонал (далее – АУП) кафедры философии и юридической психологии.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИП и по согласованию с первым проректором на основе решения Ученого совета университета по представлению Ученого совета ИП.

1.5. Кафедра входит в состав Института права и находится в непосредственном подчинении директора института права.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ», приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями ученого совета университета и ученого совета института, распоряжениями директора института.

При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических

работников»;

Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (ред. от 15.01.2015)

Нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

Иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.7. Деятельность кафедры ФЮП оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ФЮП утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИП и по согласованию с первым проректором.

2.2. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры философии и юридической психологии.

2.3. Кафедра объединяет профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий персонал.

2.4. К профессорско-преподавательским должностям кафедры относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.5. Профессорско-преподавательский состав кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ВГУЭС (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей приглашаются крупные специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели (остепененные) и научные сотрудники других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов на должности не ниже доцента.

2.6. Замещение всех должностей ППС кафедры ФЮП производится по срочному трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсному отбору в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

2.7. Штатное расписание ППС кафедры ФЮП формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором по представлению директора института права,

согласованному с первым проректором и доводится до сведения директоров институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.8. Административно-управленческий персонал (далее – АУП) кафедры ФЮП может состоять из специалистов.

2.9. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ФЮП – создание в составе кафедры ФЮП новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИП, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ФЮП является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.10. Для участия в проектах, инициированных кафедрой, могут привлекаться преподаватели и сотрудники как своей, так и других кафедр на условиях оплаты в соответствии со сметой проекта.

2.11. За кафедрой ФЮП закреплена аудитория 5507 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры УПД возможно только на основании приказа ректора. Директор института права доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью работы кафедры философии и юридической психологии – осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также производственную и инновационную деятельность.

3.2. Основными задачами кафедры с учетом стратегических приоритетов университета являются:

- ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов в области психологии;
- постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет введения в учебный процесс практикоориентированного обучения;
- ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и обучающимися, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- воспитательная работа;
- участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов-психологов;
- организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на моделях реального бизнеса и участие студентов в бизнес-проектах.

4. Функции кафедры

4.1. Достижение целей и решение задач кафедры ФЮП обеспечивается через реализацию следующих функций:

4.4.1. Выполнение всех учебных мероприятий, предусмотренных учебными планами, по закрепленным за Кафедрой дисциплинам (лекции, практические и семинарские занятия, консультации, зачеты и экзамены, ознакомительная,

производственная и преддипломная практики, руководство курсовыми и дипломными работами и др.);

4.4.2. Разработка на основе государственных образовательных стандартов, утвержденных учебных планов и типовых программ - рабочих программ учебных курсов и дисциплин специализации;

4.4.3. Разработка и внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс, в том числе с использованием технических средств;

4.4.4. Осуществление научно - исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом, руководство научно - исследовательской работой студентов и слушателей;

4.4.5. Проведение мероприятий, направленных на повышение педагогического и методического мастерства преподавателей: участие в организованных мероприятиях по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава в различных формах; научные стажировки в ведущих отечественных и зарубежных научных, учебных и производственных организациях, целевые научные командировки, аспирантура, докторантура и т.д.;

4.4.6. Кафедра обеспечивает участие преподавателей в методических и научных семинарах, научных конференциях, проводит систематические посещения учебных занятий с последующим их обсуждением;

4.4.7. Воспитательная работа со студентами как с помощью средств и методов учебного процесса, так и с помощью прикрепленных преподавателей-кураторов;

4.4.8. Участие в конкурсах на получение научных грантов;

4.4.9. Экспертиза диссертационных работ, научных статей, монографий, учебников, учебных пособий, подготовленных к опубликованию, научных проектов; подготовка заключения и рекомендаций по законченным научным разработкам об опубликовании их результатов, внедрении и использовании на практике и в учебном процессе;

4.4.10. Содействие трудоустройству выпускников, мониторинге и анализе востребованности, карьерного роста выпускников, их конкурентоспособности на рынке труда и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки по направлениям (специальностям).

5. Права и полномочия кафедры

Работа кафедры нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практико-ориентированного обучения.

5.1. Кафедра вправе:

- осуществлять научную и (или) творческую деятельность, а также создавать условия для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени;

- подавать представления вышестоящим органам управления и должностным лицам Университета по вопросам своей компетенции;

- посещать аудиторные занятия и мероприятия учебного контроля (тестирования, зачета, экзамены) в целях контроля качества учебной, учебно-методической и воспитательной работы;

- участвовать в заседаниях кафедры по вопросам, непосредственной касающихся деятельности кафедры.

5.2. Полномочия Кафедры.

5.2.1. Кафедра осуществляет учебную, методическую работу по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению.

5.2.1.1. Учебная работа кафедры включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами студентов, а также контроль знаний студентов.

5.2.1.2. Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов, старших преподавателей.

5.2.1.3. Кафедра осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

5.2.1.4. Кафедра ведет работу по повышению успеваемости студентов.

На заседаниях кафедры анализируются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, качество и формы проведения контроля знаний студентов по дисциплинам, их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.2.1.5. Кафедра создает условия для самостоятельной работы студентов и руководит ею. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ проводятся консультации. График консультаций ППС формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доску объявлений кафедры.

Заявка на выделение аудиторий для проведения консультаций, использования компьютерных классов и других специализированных аудиторий для самостоятельной работы студентов оформляется через информационную систему «Расписание».

5.2.1.6. Кафедра обеспечивает внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения, практико-ориентированного подхода к обучению.

5.2.1.7. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, кафедра разрабатывает учебно-методический комплект дисциплин (далее – УМКД), закрепленных за кафедрой, учебно-методический комплект специальности (направления).

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры, копия протокола заседания кафедры представляется в отдел организации учебно-методической работы.

В случае изменения учебных планов, объективной утраты актуальности учебно-методических материалов кафедра готовит представление на имя директора департамента по учебной и воспитательной работе о внесении изменений и дополнений в список УМКД. Представление визирует заведующий кафедрой.

5.2.1.8. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри университета, так

и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах по линии соискательства.

5.2.2. Научные исследования на кафедре ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры;
- практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется проректором по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе.

5.2.2.1. Кафедра принимает участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ, участвует в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров.

5.2.3. Кафедра ведет воспитательную работу в рамках свободного партнерства и сотрудничества взаимоотношений «преподаватель-студент», «студент-преподаватель», направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.

5.2.3.1. Из числа преподавателей кафедры назначаются кураторы студенческих групп. В обязательном порядке куратор назначается в студенческие группы первого и второго курса приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

В студенческие группы старших курсов куратор назначается распоряжением директора института по представлению заведующего кафедрой.

5.2.4. Кафедра может реализовывать дополнительные образовательные программы в рамках существующих в университете локальных нормативных актов.

5.2.5 Кафедра принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.

5.2.6. Кафедра при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными персональными компьютерами.

5.2.7. Кафедра принимает участие во всех общественных мероприятиях института и университета.

5.2.8. Кафедра:

5.2.8.1. Реализует, помимо основных, дополнительные образовательные программы профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией.

5.2.8.2. При открытии новых образовательных программ кафедра готовит необходимые документы, определенные Порядком открытия образовательных программ.

5.2.8.3. В целях повышения качества образования с учетом новых достижений в

науке кафедры имеет право вносить предложения об изменении типовых учебных планов. Порядок внесения устанавливается ежегодным распоряжением ректора «О графике основных работ учебных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» по планированию учебного года по образовательным программам ВО».

5.2.8.4. Кафедра постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.

Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2.8.5. Кафедра участвует в организации подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации и в ее проведении.

5.2.8.6. Работники кафедры участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

5.2.8.7. С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов Кафедра собирает информацию о выпускниках:

- трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий;
- трудоустроившихся по целевой контрактной подготовке;
- зарегистрированных на бирже труда;
- число рекламаций с места работы выпускников и другое.

5.2.8.8. Принимает активное участие в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ, университета в целом.

Представляет информацию по запросу ректора университета.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ФЮП с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи кафедры ФЮП со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Утверждение тем курсовых работ (для очной формы обучения) (для не очных форм обучения)	Департамент организации учебной деятельности	Приказ	В течение трех недель от начала учебных занятий В течение месяца от начала нового семестра

<p>Утверждение тем научно-исследовательских работ и научных руководителей по ОПОП магистратуры (для очной формы обучения)</p> <p>(для не очных форм обучения)</p>	<p>Департамент организации учебной деятельности</p>	<p>Приказ</p>	<p>В течение месяца от начала учебных занятий</p> <p>В течение месяца от начала учебного года</p>
<p>Направление на все виды практик, кроме производственной преддипломной (все формы обучения)</p>	<p>Департамент организации учебной деятельности</p>	<p>Приказ</p>	<p>За 7 календарных дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком</p>
<p>Направление на производственную преддипломную практику и утверждения тем ВКР по ОПОП бакалавриата</p> <p>(для очной формы обучения)</p> <p>(для не очных форм обучения)</p>	<p>Департамент организации учебной деятельности</p>	<p>Приказ</p>	<p>В течение первой недели производственной преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком</p> <p>За 5 календарных дней до производственной преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком</p>
<p>Направление на производственную преддипломную практику и утверждения тем ВКР по ОПОП магистратуры (для всех форм обучения)</p>	<p>Департамент организации учебной деятельности</p>	<p>Приказ</p>	<p>В течение первой недели от начала производственной преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком</p>

Выполнение выпускной квалификационной работы, утверждении тем и назначении руководителей выпускных квалификационных работ по ОПОП бакалавриата, магистратуры (все формы обучения)	Департамент организации учебной деятельности	Приказ	В течение первой недели подготовки ВКР в соответствии с календарным учебным графиком
Проведение защиты ВКР по ОПОП бакалавриата и уточнении тем ВКР (все формы обучения)	Департамент организации учебной деятельности	Приказ	За 3 дня до фактической даты защиты, установленной расписанием ГИА
Проведение защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по ОПОП магистратуры и уточнении тем ВКР (все формы обучения)	Департамент организации учебной деятельности	Приказ	За 3 дня до фактической даты защиты, установленной расписанием ГИА

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ФЮП в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ФЮП в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИП.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью кафедры философии и юридической психологии осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на ученом совете университета путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание.

7.3. В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

7.4. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется ученым советом университета.

7.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой философии и юридической психологии отчитывается перед кафедрой и ученым советом института,

в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

7.6. Заведующий кафедрой философии и юридической психологии может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает Ученый совет университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

7.7. Заведующий кафедрой философии и юридической психологии несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.8. Заведующий кафедрой философии и юридической психологии осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.9. Заведующий кафедрой самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.10. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая совместителей (не менее 0,5 ставки).

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

АУП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.11. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 – 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.12. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

7.13. На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Кафедра несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, выполнение всех видов планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры.

8.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

– организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение работниками Кафедры трудовой и исполнительской дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

– соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других локальных нормативных актов университета;

8.3. Работники кафедры ФЮП за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документооборот, касающийся компетенции кафедры ФЮП, формируется в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (Таблица 2).

Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ФЮП.

Таблица 2 – Номенклатура дел кафедры философии и юридической психологии

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
102006 – КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ				
102006-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102006-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в ОЭП. Дело 11630001-09
102006-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОКД. Дело 11630004-06
102006-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 в	
102006-05	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 202 прим.	
102006-06	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 215 прим.	

102006-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 203, ст. 216	Протокол ЭК № 1 от 16.01.2017
102006-08	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст. 475 б	
102006-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 476 б	
102006-10	Компетентностная модель выпускника		5 л. ст. 488	
102006-11	Учебные планы по направлению подготовки		5 л. ст. 478 а	
102006-12	Графики учебного процесса		1 г. ст. 495	Подлинники в учебном отделе Дело 114152-03
102006-13	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До замены новыми ст. 477 б	
102006-14	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ст. 497	
102006-15	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 487	
102006-16	Лицензионные договоры		5 л. ст. 136	После истечения срока действия договора
102006-17	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности ст. 213 а	Подлинники в ООПС. Дело 114151- 04
102006-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 495	
102006-19	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 23- 12
102006-20	Курсовые работы		4 г. ст. 481	Протокол ЭК № 1 от 16.01.2017
102006-21	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11- 11

102006-22	Номенклатура дел кафедры		3 г. ст. 157 прим.	
102006-23	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
102006-24	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 1163000326- 12
102006-25	Договора комплексном сотрудничестве Договор на практику		3 г.	