

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костровец Лариса Борисовна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2024 16:17:46

Университетский центр

ad317622329cb45a9c308b0a6949bd969a10442d

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Донецкая академия**

**управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

от _____ 2023г. № _____

_____ Л.Б. Костровец

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре управления персоналом и экономики труда
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура кафедры управления персоналом и экономики труда	4
3. Функции и задачи кафедры управления персоналом и экономики труда	5
4. Права кафедры управления персоналом и экономики труда	6
5. Права заведующего кафедрой управления персоналом и экономики труда	7
6. Ответственность кафедры управления персоналом и экономики труда	8
7. Взаимоотношения	8
8. Заключительные положения	9
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра управления персоналом и экономики труда (далее – кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее - ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») является основным учебно-научным структурным подразделением, обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, как правило, должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленными за кафедрой дисциплинами учебного плана.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в порядке, установленном Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание.

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

1.5. Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры.

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

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности, перечень которой определяется Номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.6. Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника – бакалавра, магистра, обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала

обучающегося, научного потенциала аспиранта, докторанта, формирование их гражданской позиции.

1.7 Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- основами гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- федеральными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными инструктивными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- распоряжениями, указаниями и другими нормативными и распорядительными актами администрации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» декана факультета;
- положением о кафедре;
- настоящим типовым положением.

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

2.1. Структура и количественный состав кафедры управления персоналом и экономики труда зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2. В состав кафедры управления персоналом и экономики труда входят: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных подразделений.

Штатное расписание кафедры управления персоналом и экономики труда утверждается в установленном порядке ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Обязанности работников кафедры определяются должностными инструкциями.

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и преподавателями кафедры определяются Положением о порядке замещения должностей профессорско-

преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.

2.4. Кафедра управления персоналом и экономики труда может иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, компьютерные классы и другие подразделения, которые обеспечивают ее учебную, научную и воспитательную работу.

2.5. На кафедре могут создаваться секции (комиссии), объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

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

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

3.3. Разработка на основе государственных образовательных стандартов высшего образования Российской Федерации учебных планов специальностей и направлений подготовки.

3.4. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры:

– подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий;

– организация 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.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышения уровня лекционных занятий как ведущей формы обучения, активизации практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, развития необходимых умений и навыков, творческих способностей студентов. Систематическое осуществление проверки остаточных знаний выпускников, их соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования Донецкой Народной Республики.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, всеми видами практик, курсовыми и дипломными работами, способствующими приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников, поддержание связи с выпускниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для профессорско-преподавательского состава, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; 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. Обсуждение выполненных научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовке кадров, выполнении и экспертизе научных исследований.

4. ПРАВА КАФЕДРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

4.1. Запрашивать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» другими соискателями.

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

4.6. Участвовать в работе Ученого, Научного и Учебно-методического советов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» заседаниях других кафедр ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры управления персоналом и экономики труда.

5.2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.

5.4. Утверждать 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 и руководителя методических комиссий.

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации

учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9. Вносить на рассмотрение Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» 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 КАФЕДРЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

6.1. Сотрудники кафедры управления персоналом и экономики труда несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6.2. Заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда 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, учет и отчетность.

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

7.2. Кафедра управления персоналом и экономики труда 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 управления персоналом и экономики труда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

8.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и принимаются Учёным советом и вводятся в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Согласовано:

Проректор <small>Должность</small>	Подпись	Л.Н. Костина <small>Инициалы, фамилия</small>
Декан факультета ГСУ <small>Должность</small>	Подпись	Ю.О. Рощина <small>Инициалы, фамилия</small>
Юрисконсульт <small>Должность</small>	Подпись	Н.А. Прокофьев <small>Инициалы, фамилия</small>

