

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее типовое положение о выпускающей кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение) регламентирует работу выпускающих кафедр (далее – кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Университет, ДГУЮ Минюста России), устанавливает цели и задачи её деятельности, функции, структуру, управление кафедрой, а также процедуры создания, реорганизации и ликвидации кафедры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- типовым положением о кафедре ДГУЮ Минюста России;
- решениями Ученого совета Университета;
- другими нормативными и правовыми актами в области высшего образования;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Выпускающая кафедра входит в перечень основных учебно-научных структурных подразделений ДГУЮ Минюста России, осуществляющих учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации.

1.4. По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов выпускающая кафедра отвечает за выпуск обучающихся по направлению подготовки / специальности (профилю / магистерской программе / специализации). Выпускающая кафедра имеет большую трудоемкость по циклам дисциплин (модулей) учебного плана по сравнению с родственными кафедрами.

1.5. Статус выпускающей кафедры определяется в соответствии с возложенными на нее специфическими целями, задачами и функциями; степенью готовности к созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) в образовательном процессе по определенному направлению подготовки / специальности на завершающем

этапе, на основании большего количества часов (трудоемкости) в циклах дисциплин (модулей) ОПОП в сравнении с другими кафедрами, а также степенью соответствия кафедры аккредитационным и лицензионным требованиям (характеристикам).

1.6. Выпускающая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета, непосредственно подчиняется директору соответствующего института, структурным подразделением которого она является, и осуществляет образовательную деятельность по реализации ОПОП в согласованном взаимодействии с дирекцией института и соответствующими учебными структурными подразделениями ДГУЮ Минюста России.

1.7. В исключительных случаях по решению Ученого совета Университета статус выпускающей кафедры может быть установлен для общеуниверситетской кафедры. Заведующий общеуниверситетской кафедрой, при решении задач выпускающей кафедры, во взаимодействии с Ученым советом соответствующего института и директором института, за которыми он закреплен, руководствуется требованиями настоящего Положения.

1.8. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, который избирается на основании Положения о порядке выборов в ДГУЮ Минюста России, из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, с высшим образованием, стажем научной, научно-педагогической деятельности не менее 5 лет и имеющее, ученую степень и звание, на срок до 5 лет.

1.9. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал (например, заведующие учебными лабораториями, старшие лаборанты / лаборанты). Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

1.10. Выпускающая кафедра организует свою работу на основе планов работы, включающих учебную, учебно-методическую, научную, организационную, воспитательную и другие виды работы кафедры.

1.11. Выпускающая кафедра ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

2.1. Общая цель выпускающей кафедры – обеспечение качества профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по определенному направлению подготовки / специальности высшего образования.

2.2. Выпускающая кафедра координирует образовательный процесс по направлению подготовки / специальности (профилю / магистерской программе / специализации), обеспечивает условия для прохождения практик, выполнения выпускных квалификационных работ и прохождения выпускниками иных форм

промежуточной и итоговой аттестации по закрепленному за ней направлению подготовки / специальности.

2.3. На выпускающую кафедру возлагаются следующие специальные задачи:

2.3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

2.3.2. Разработка проектов учебных планов для новых направлений подготовки / специальностей в соответствии с требованиями образовательных стандартов с учетом реальных затрат на их реализацию. Учебный план и пакет сопровождающих документов представляется на экспертизу в Учебно-методическое управление Университета.

2.3.3. Кафедра несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по закрепленным за ней направлениям подготовки / специальностям.

2.3.4. Подготовка предложений по корректировке рабочих учебных планов.

2.3.5. Формирование основных профессиональных образовательных программ по направлению подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и нормативными документами.

2.3.6. Контроль соответствия учебных и учебно-методических материалов по дисциплинам, закрепленных за ней направлений подготовки / специальностей требованиям образовательных стандартов, рецензирование учебно-методического обеспечения, разрабатываемого другими кафедрами.

2.3.7. Организация разработки и поддержка в актуальном состоянии оценочных материалов по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

2.3.8. Осуществление подготовки учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов и др., необходимых для организации учебного процесса.

2.3.9. Проведение всех видов занятий, обеспечение организации и проведение всех видов практик по направлению подготовки / специальности.

2.3.10. Организация самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) кафедры.

2.3.11. Применение преподавателями кафедры современных информационно-коммуникационных технологий, а также системы контроля текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2.3.12. Осуществление руководства научно-исследовательской работой прикрепленных обучающихся.

2.3.13. Организация взаимодействия с библиотекой Университета по книгообеспечению образовательной деятельности кафедры, в том числе формированию электронной библиотеки.

2.3.14. Организация подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации; разработка экзаменационных материалов, программы государственной итоговой аттестации и методического обеспечения работы

государственной экзаменационной комиссии; формирование состава государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК); совместно с Учебно-методическим управлением Университета обеспечение проведения и документального сопровождения ГЭК.

2.3.15. Обеспечение соответствия тематики и содержания выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций требованиям ФГОС ВО и направлению подготовки / специальности.

2.3.16. Рассматривает на заседании кафедры отчеты председателей ГЭК, готовит рекомендации по совершенствованию подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

2.3.17. Совместно с директором института организует проведение и документальное сопровождение комплексной контрольной работы (далее – ККР). В том числе, разрабатывает пакет методических материалов для проведения ККР, организует проверку ККР.

2.3.18. Способствует трудоустройству выпускников (на уровне рекомендаций выпускникам и предложений по трудоустройству с учетом уровня их подготовленности).

2.3.19. Участвует в приемной кампании Университета на всех ее этапах.

2.3.20. Организует и проводит плановые мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке научно-педагогических работников, в том числе через аспирантуру.

2.3.21. Принимает активное участие в совершенствовании воспитательной работы с обучающимися.

2.3.22. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, гимназиях, колледжах; в организации набора абитуриентов по направлениям подготовки института.

2.3.23. Организует и проводит учебную и внеучебную работу в общеобразовательных учреждениях, содействует школам в организации научной работы учащихся.

2.3.24. Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета;

2.3.25. Привлекает студентов старших курсов, аспирантов и соискателей к проведению научных исследований.

2.3.26. Организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся; создает необходимые условия для работы преподавателей над диссертациями, организует квалифицированное обсуждение диссертаций; содействует участию работников кафедры в научно-практических конференциях и публикации результатов исследования.

2.3.27. Организует работу по аттестации аспирантов кафедры;

2.3.28. Ходатайствует о присвоении ученых званий профессора и доцента.

2.3.29. Обсуждает и выносит рекомендации по конкурсному отбору на замещение должностей профессорско-преподавательского состава.

2.4. Выпускающая кафедра выполняет следующие основные функции:

2.4.1. Проводит лекции, семинары, лабораторные и практические занятия с использованием современных форм и методов обучения;

2.4.2. Разрабатывает проблемные лекции, деловые игры, моделирует и рассматривает на занятиях реальные ситуации, технологии; прививает будущим специалистам навыки самостоятельной работы;

2.4.3. Определяет формы и виды самостоятельной работы студентов (далее – СРС), внедряет новые методы организации СРС;

2.4.4. Согласовывает логическую последовательность изучения дисциплин (модулей) и установление взаимосвязей общепрофессиональных, профессиональных и профильных дисциплин;

2.4.5. Совершенствует и повышает уровень применяемых в учебном процессе методов и технологий обучения, использует уникальные методики и технику, активные методы, программное обеспечение;

2.4.6. Контролирует соответствие содержания выпускной квалификационной работы задачам деятельности выпускника;

2.4.7. Осуществляет подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

2.4.8. Участвует в работе государственной экзаменационной комиссии;

2.4.9. Осуществляет оценку уровня качества подготовки специалистов, анализирует предложения и замечания председателей ГЭК.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКАЮЩИХ КАФЕДР

3.1. Выпускающая кафедра имеет право:

– инициировать и вносить аргументированные предложения обеспечивающим кафедрам по подбору профессорско-преподавательского состава для преподавания конкретной дисциплины основной профессиональной образовательной программы, исходя из ее предметной специализации, имеющегося кадрового потенциала, контингента обучающихся и материально-технической базы;

– вносить аргументированные предложения по подбору руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ из числа научно-педагогических работников обеспечивающих кафедр;

– определять, аргументировано отклонять тематику выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), не отвечающую направлению подготовки; научных руководителей и консультантов, не отвечающих установленным требованиям; не допускать к защите выпускной квалификационной работы обучающегося, не выполняющего установленные требования к порядку подготовки и защиты ВКР;

– осуществлять мониторинг состояния образовательного процесса подготовки выпускников направления подготовки на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения Ученого совета;

– рекомендовать заведующему обеспечивающей кафедрой замену отдельного преподавателя, не соответствующего требованиям качества подготовки по конкретной дисциплине, на основании решения выпускающей кафедры, с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя;

- осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся;
- организовывать посещение (контрольное посещение / взаимопосещение) учебных занятий преподавателей обеспечивающих кафедр и выпускающей кафедры с целью освоения передового педагогического опыта.

3.2. Выпускающая кафедра обязана:

- отвечать за соответствие показателей образовательной деятельности выпускающей кафедры лицензионным и аккредитационным требованиям; инициировать контроль образовательной деятельности, осуществляемой обеспечивающими кафедрами, в части ее соответствия лицензионным и аккредитационным требованиям;
- выносить на Ученый совет Университета обсуждение хода и результатов взаимодействия выпускающей и обеспечивающей кафедры;
- систематически анализировать состояние учебного процесса подготовки обучающихся данного направления и представлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями;
- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт по использованию активных форм и методов обучения;
- постоянно обмениваться с потребителями образовательных услуг и работодателями информацией о качестве подготовки выпускников, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов;
- привлекать к разработке учебного плана направления подготовки представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного контроля и итогового контроля, целесообразности введения курсовых работ и др.;
- проводить воспитательную работу с обучающимися и осуществлять общественную деятельность в интересах кафедры, института и Университета;
- проводить профориентационную работу по приему абитуриентов в ДГУЮ Минюста России по соответствующему направлению (профилю) профессиональной подготовки.

IV. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1. Квалификация научно-педагогических работников кафедры и состав выпускающей кафедры должны соответствовать ФГОС ВО и определяются объемом и видами учебной нагрузки, выполняемой в соответствии с учебными планами по специальностям, направлениям подготовки.

4.2. Штатное расписание выпускающей кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными в Университете нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников выпускающей кафедры, оно может изменяться в зависимости от объема выполняемой работы, направлений деятельности, учебной нагрузки.

4.3. В состав выпускающей кафедры в соответствии со штатным расписанием входят (могут входить): заведующий кафедрой, научно-педагогические работники: профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Трудовые отношения лиц научно-педагогического состава выпускающей кафедры регулируются трудовым договором, заключаемым как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

V. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРОЙ

5.1. Общее руководство выпускающей кафедрой осуществляет дирекция института, непосредственное руководство выпускающей кафедрой осуществляет заведующий, который несет полную ответственность за результаты ее работы по всем направлениям деятельности.

5.2. Контроль деятельности заведующего выпускающей кафедрой осуществляется директором института, Учебно-методическим управлением (по вопросам, относящимся к компетенции), проректорами, ректором Университета и Учеными советами института и Университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой, его функций и должностные обязанности, права и мера его ответственности при исполнении своих служебных обязанностей регламентируются должностной инструкцией заведующего кафедрой.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

6.1. Заведующий выпускающей кафедрой осуществляет руководство всеми направлениями деятельности кафедры и несет персональную ответственность перед Ученым советом Университета и ректором Университета, Ученым советом института и директором института за выполнение задач, возложенных на кафедру как структурное подразделение института и Университета в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. Заведующий выпускающей кафедрой:

- представляет кафедру на Ученом совете института;
- разрабатывает текущие и перспективные планы работы по направлениям деятельности кафедры;
- руководит подготовкой заседаний кафедры и председательствует на них;
- организует на уровне кафедры выполнение решений Ученого совета Университета, института, кафедры, приказов ректора и распоряжений проректоров и директора;
- несет ответственность за качество реализуемых сотрудниками кафедры образовательных программ;

- непосредственно руководит учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной работой коллектива кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- создает условия для профессионального и творческого роста работников кафедры;
- организует замену отсутствующего на учебном занятии преподавателя;
- присутствует выборочно на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, учебно-методической, научной, организационной и воспитательной деятельности работников кафедры;
- вносит в установленном порядке руководству Университета предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;
- участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам кадрового и материально-технического обеспечения деятельности кафедры;
- организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся в рамках основной профессиональной образовательной программы (назначает руководителей практики, которые контролируют исполнение обучающимися программ практики, а также качество материалов и отчетов, представляемых ими по результатам практики);
- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;
- инициирует обновление и восполнение учебной литературы в библиотеке Университета по дисциплинам ОПОП;
- организует разработку (переработку) основных профессиональных образовательных программ и рабочих программ учебных дисциплин (модулей), а также представляет их на утверждение Ученого совета Университета;
- проводит всесторонний анализ качества освоения обучающимися образовательной программы;
- организует работу кафедры по установлению контактов с предприятиями, учреждениями и организациями с целью заключения долгосрочных договоров о проведении практик, обобщения и распространения опыта работы выпускников Университета, уточнения требований, предъявляемых работодателями к выпускникам;
- руководит подготовкой обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- определяет основные направления научной деятельности кафедры;
- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации и других;

– проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, диссертаций, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

– организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

6.3. Заведующий выпускающей кафедрой имеет другие права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовании, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

6.4. Заведующий выпускающей кафедрой разрабатывает, согласовывает и утверждает в установленном порядке программу развития кафедры, определяет приоритеты в направлении развития кафедры, осуществляет текущее руководство деятельностью кафедры, издаёт распоряжения и указания, обязательные к исполнению всеми работниками кафедры.

6.5. Заведующий выпускающей кафедрой несёт персональную ответственность за показатели её деятельности, в том числе выполнение показателей внутреннего мониторинга эффективности деятельности.

6.6. На период отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие причины) исполнение обязанностей заведующего выпускающей кафедрой возлагается на другого работника приказом ректора Университета по представлению директора института.

VII. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

7.1. Коллегиальным органом управления выпускающей кафедрой является заседание кафедры. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой. Заседание выпускающей кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

7.2. Заседания кафедры проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц в течение учебного года на основании плана работы кафедры.

7.3. Заседания кафедры проводятся в соответствии с планом работы кафедры. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

7.4. Дату и время проведения заседания выпускающей кафедры определяет заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой).

7.5. Повестку заседания выпускающей кафедры формирует заведующий кафедрой (исполняющий обязанности заведующего кафедрой). Сотрудники кафедры вправе путём открытого голосования большинством голосов внести изменения и дополнения в повестку обсуждаемых вопросов.

7.6. В заседании кафедры участвуют, как правило, все её работники. Каждый из них имеет право участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, вносить свои предложения.

7.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство научно-педагогических работников, участвующих в заседании

кафедры, при явке на заседание не менее 50% списочного состава кафедры.

7.8. При рассмотрении кадровых вопросов (конкурсное замещение должностей научно-педагогических работников; представление к учёному званию; аттестация научно-педагогических работников, с которыми заключён трудовой договор на неопределённый срок, аттестация аспирантов; избрание заведующего кафедрой, представление работников кафедры к государственным наградам и почётным званиям) заседание кафедры считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава работников кафедры.

7.9. При равенстве голосов членов заседания кафедры позиция заведующего кафедрой (исполняющего обязанности заведующего кафедрой) является определяющей для принятия решения.

7.10. На заседании выпускающей кафедры по рассмотрению отдельных вопросов могут приглашаться работники других кафедр Университета, представители других образовательных учреждений, предприятий, научных центров, а также старосты академических групп и обучающиеся.

7.11. Решение обсуждаемых вопросов принимается путём открытого голосования.

7.12. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

7.13. Делопроизводство на кафедре осуществляется в порядке, установленном в Университете.

7.14. Контроль за деятельностью выпускающей кафедры осуществляет ректор, проректоры, директор института, Ученый совет ДГУЮ Минюста России и Ученый совет института.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Выпускающая кафедра составляет план работы на учебный год.

8.2. План и отчет работы выпускающей кафедры рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, визируются заведующим кафедрой.

8.3. Выпускающая кафедра предоставляет план и отчет работы, индивидуальные планы и отчеты преподавателей по видам работы и иную информацию о своей деятельности в установленном в Университете порядке.

IX. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ

9.1. Создание выпускающей кафедры относится к компетенции Учёного совета Университета. Решение Учёный совет Университета принимает на основании представления Учёного совета института, согласованного с проректорами, либо представления ректора ДГУЮ Минюста России. В представлении обосновывается необходимость создания новой кафедры, её автономия в образовательной и научной деятельности.

9.2. На основании положительного решения Учёного совета Университета ректор издает приказ о создании новой кафедры. В установленном порядке утверждается её штатное расписание на текущий (предстоящий) учебный год. За кафедрой закрепляются служебные помещения и материальные ценности.

9.3. Реорганизация кафедры, как и её ликвидация, осуществляется приказом ректора на основе соответствующего решения, принятого Учёным советом Университета по представлению Учёного совета института, согласованного с проректорами, либо представления ректора.

При этом работники кафедры могут быть переведены (по согласию) на аналогичные либо нижестоящие должности с сохранением сроков трудовых договоров.

9.4. Полномочия заведующего выпускающей кафедрой при реорганизации кафедры прекращаются с момента вступления в силу приказа ректора о её реорганизации.

9.5. Заведующий кафедрой освобождается от занимаемой должности приказом ректора по одному из следующих оснований:

- в заявительном порядке по собственному желанию;
- в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта);
- при принятии решения Учёным советом Университета о реорганизации кафедры;
- при принятии решения Учёным советом Университета о ликвидации кафедры;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.6. Вопросы трудовых отношений с работниками кафедры, при её ликвидации, решаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.10. При ликвидации кафедры вопросы дальнейшего использования освобождающихся помещений, передачи материальных ценностей решаются в установленном в Университете порядке.

Х. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.