ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
| Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**ПОЛОЖЕНИЕ** **о научно-методическом объединении (кафедре) при департаменте факультета \_\_\_\_\_\_\_\_** | Приложение к приказу НИУ ВШЭот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УТВЕРЖДЕНОученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

# Настоящее Положение регулирует деятельность научно-методического объединения (далее – кафедра), создаваемых при департаменте факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – департамент, факультет, НИУ ВШЭ) и определяет порядок его создания и организации работы, прекращения деятельности и компетенцию.

# Кафедра не является структурным подразделением и создается для выполнения научных и учебно-методических задач департамента факультета. Деятельность кафедры регулируется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, за исключением регулирующих деятельность кафедр как структурных подразделений НИУ ВШЭ, решениями органов управления НИУ ВШЭ и , факультета.

Кафедра осуществляет научно-исследовательскую и учебно-методическую работу по определенному профилю: направлениям науки и учебным дисциплинам (далее – профиль кафедры). Профиль кафедры определяется в приказе о создании кафедры (пункт 2.1 настоящего Положения).

# Информация о деятельности кафедры размещается на интернет-странице (сайте) факультета на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

# Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ и вводятся в действие приказом ректора НИУ ВШЭ.

1. **ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

# Решение о создании и прекращении деятельности кафедры принимается ученым советом факультета и утверждается приказом ректора НИУ ВШЭ. К решению должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием причин и планируемых последствий его принятия. В случае создания кафедры в решении также указывается ее профиль, предполагаемое количество членов и кандидатура заведующего.

# Проект приказа о создании кафедры готовит декан факультета.

# Инициатор создания кафедры должен до рассмотрения вопроса о создании кафедры на ученом совете факультета получить письменные согласия в произвольной форме на вхождение в состав кафедры от всех ее потенциальных членов.

# Кафедра формируется из работников профессорско-преподавательского состава департамента факультета, при котором она создается. В ее состав могут входить научные работники и работники профессорско-преподавательского состава факультета (далее – работники факультета), не являющиеся работниками департамента, при котором создана кафедра.

# При одном департаменте может быть создано несколько кафедр.

# Для вхождения в состав сформированной кафедры работник факультета подает письменную заявку на имя руководителя департамента, при котором создана кафедра, которая рассматривается на заседании кафедры.

* 1. Персональный состав вновь создаваемой кафедры и изменения состава сформированных кафедр утверждаются деканом факультета по представлению руководителя департамента, при котором создана кафедра. При этом в составе кафедры должно быть не менее двух работников факультета, которые не входят в состав иных кафедр при департаменте факультета. При невыполнении данного условия кафедра не формируется, а сформированная прекращает свою деятельность.

# Включение в состав кафедры работника факультета, входящего в состав другой кафедры, осуществляется по согласованию с руководителем департамента, при котором создана кафедра, в которой уже состоит данный работник. Включение в состав кафедры научного работника, входящего в состав научного подразделения факультета, осуществляется по согласованию с руководителем научного подразделения факультета.

# Работник факультета может не входить в состав ни одной из созданных при департаменте факультета кафедр.

1. **КОМПЕТЕНЦИЯ**

# Кафедра имеет право:

* + 1. разрабатывать и обсуждать программы учебных дисциплин, иные методические материалы по профилю кафедры;
		2. разрабатывать и обсуждать темы курсовых, выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций по профилю кафедры;
		3. готовить заключения, отзывы, рецензии на программы учебных дисциплин, иных учебно-методических материалов, на научные и научно-квалификационные работы (монографии, диссертации, статьи и другие результаты научных исследований);
		4. участвовать в подготовке учебников, учебных пособий, видеокурсов и других учебно-методических материалов факультета;
		5. участвовать в организации научных и учебно-методических мероприятий по профилю кафедры;
		6. изучать, обобщать и распространять в НИУ ВШЭ опыт учебной и научно-исследовательской работы по профилю кафедры;
		7. формировать в своем составе методические, научно-исследовательские, проектные и иные группы;
		8. реализовывать иные права, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

3.2. Кафедра:

3.2.1. осуществляет работу с аспирантами и соискателями НИУ ВШЭ, в том числе, проводит заседания для обсуждения диссертаций по профилю кафедры;

 3.2.2. проводит заседания в соответствии с установленным данным Положением порядком;

3.2.3. выполняет иные функции, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1. **ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ**
	1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

Статус заведующего кафедрой присваивается ректором НИУ ВШЭ по представлению ученого совета факультета. Решение о лишении статуса заведующего кафедрой принимает ректор НИУ ВШЭ.

* 1. Заведующий кафедрой имеет право:
		1. определять основные задачи и направления деятельности кафедры;
		2. реализовывать иные права, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.3.Заведующий кафедры обязан:

4.3.1. организовывать научно-исследовательскую и методическую работу на кафедре, осуществлять контроль ее качества;

4.3.2. формировать повестку заседаний кафедры и проводить их;

4.3.3. выполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности кафедры, а также предусмотренные иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**
	1. Организационно-материальные условия деятельности кафедры обеспечивает департамент, при котором она создана.
	2. Заседания кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца в определенный заведующим кафедрой день. О дате и времени проведения заседания кафедры заведующий кафедрой информирует членов кафедры по корпоративной электронной почте не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания кафедры.
	3. Заседание кафедры проводит заведующий кафедрой, а в случае его отсутствия определенный им член кафедры.
	4. Повестка дня заседания кафедры определяется заведующим кафедрой.
	5. По инициативе членов кафедры в повестку заседания могут быть внесены вопросы, не предусмотренные ранее. Предложение о включении вопроса в повестку дня заседания кафедры предварительно рассматривается заведующим кафедрой. Окончательное решение о включении вопроса в повестку заседания кафедры принимается членами кафедры на заседании.
	6. Заседание кафедры правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов кафедры. Решение кафедры принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов кафедры. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего кафедрой.
	7. Решения кафедры оформляются протоколом. Протокол в течение трех рабочих дней со дня заседания кафедры подписывается заведующим кафедрой.
	8. Заведующий кафедрой может провести электронное голосование среди членов кафедры по вопросам повестки дня заседания, представив членам кафедры необходимые материалы и предлагаемый проект решения по адресу корпоративной электронной почты.

В случае проведения электронного голосования члены кафедры голосуют путем направления электронного письма со своим решением на адрес корпоративной электронной почты заведующего кафедрой в течение пяти календарных дней после получения оповещения о начале голосования либо в иной указанный в сообщении о проведении электронного голосования срок.

На очередном заседании кафедры заведующий кафедрой информирует членов кафедры о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами кафедры и заносятся в протокол заседания кафедры.

* 1. По решению заведующего кафедрой на заседание кафедры могут приглашаться для выступления или участия в обсуждении лица, не являющиеся членами кафедры.