

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «23» января 2018 г.
протокол № 08



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «23» января 2018 г. № 8
В.Н. Шляхтов

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение о кафедре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», Академия), разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Устава ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных сотрудников в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», Положения о выборах заведующего кафедрой ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» и иных локальных нормативных актов академии (далее по тексту – Положение).

1.2. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением академии, осуществляющим учебную, методическую, воспитательную, научную и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам, воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.3. Кафедра не является юридическим лицом и действует на основании устава академии и настоящего Положения.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению учёного совета академии, которое утверждается приказом ректора академии.

1.5. Кафедра непосредственно подчиняется проректору по учебной работе академии.

1.6. В состав кафедры входят профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал.

1.7. Кафедра имеет аудитории, учебные лаборатории, методические кабинеты и другие помещения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

1.8. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют текущие (ежемесячные, годовые) и перспективные планы работы кафедры, охватывающие учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой.

1.9. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией РФ;
- федеральными законами;
- актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, иных органов государственной власти в части их компетенции;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»;
- локальными нормативными актами академии;
- настоящим Положением о кафедре.

2. Цели и основные задачи деятельности кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры является подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов, обладающих общекультурными, профессиональными и другими компетенциями.

2.2. Деятельность кафедры направлена на исполнение следующих основных задач:

2.2.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования.

2.2.2. Обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2.3. Организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования.

2.2.4. Организация учебной, методической, воспитательной и научной работы кафедры.

2.2.5. Реализация образовательных программ высшего образования.

2.2.6. Организация работы по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.

2.2.7. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3. Структура кафедры и руководство

3.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований.

3.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый учёным советом академии путём тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора академии.

3.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно проректору по учебной работе академии.

3.4. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом академии и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

3.5. На кафедре предусмотрены должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, к учебно-вспомогательному персоналу - заведующих лабораторий, старших лаборантов и лаборантов, секретарей.

3.6. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка сотрудников и обучающихся академии, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.7. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором академии.

3.8. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между академией и преподавателями кафедры определяются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4. Функции и задачи кафедры

4.1. Кафедра осуществляет учебную, методическую, научную и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу с обучающимися, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

4.2. На кафедру возлагаются следующие функции и задачи:

4.2.1. Организация и осуществление образовательного процесса по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и с учётом требований потребителей на основании имеющейся у академии лицензии на образовательную деятельность.

4.2.2. Разработка рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик, их согласование, утверждение и актуализация в установленном порядке.

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

4.2.4. Проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля освоения обучающимися основных образовательных программ по закрепленным дисциплинам (модулям) на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.2.5. Разработка и внедрение новых, современных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий.

4.2.6. Подготовка графиков выполнения обучающимися самостоятельных работ, оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы.

4.2.7. Выдвижение по согласованию с деканом факультета кандидатур кураторов учебных групп, планирование, обеспечение и контроль их деятельности.

4.2.8. Проведение лекций, практических, семинарских и других занятий, предусмотренных учебными планами, на высоком научно-методическом уровне.

4.2.9. Представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ по дисциплинам (модулям) кафедры, а также подготовка заключений по рабочим программам, составленным другими кафедрами.

4.2.10. Комплексное методическое обеспечение дисциплин (модулей), практик, включая, подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, различных руководств и наглядных материалов, обеспечивающих учебный процесс и контроль знаний обучающихся.

4.2.11. Использование в учебном процессе современных технических средств обучения.

4.2.12. Организация участия кафедры и обучающихся в конкурсах, грантах, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных проектах по профилю кафедры.

4.2.13. Организация и проведение научных исследований и работ работниками кафедры и обучающимися в соответствии с утвержденными планами работы, информирование их о полученных результатах.

4.2.14. Подготовка и проведение научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.). Организация участия работников кафедры и обучающихся в научных (научно-практических) конференциях (форумах, симпозиумах, деловых встречах, олимпиадах и т.п.).

4.2.15. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, а также самостоятельной работой обучающихся.

4.2.16. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с тематическими планами, планами научных программ, проектов и договоров, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику, рекомендация для публикации законченных научных работ, проведение научной экспертизы внешних работ по профилю кафедры.

4.2.17. Участие в разработке и реализации программ дополнительного образования.

4.2.18. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов.

4.2.19. Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры.

4.2.20. Организация и оценка результативности повышения квалификации работников кафедры.

4.2.21. Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантных должностей.

4.2.22. Проведение экспертизы диссертационных работ, научных проектов, научных статей, монографий, учебников и учебных пособий, подготовленных к опубликованию по профилю кафедры.

- 4.2.23. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 4.2.24. Обсуждение кандидатур для конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава кафедры и рекомендация их учёному совету академии.
- 4.2.25. Подготовка ходатайств о представлении работников кафедры к присвоению учёных званий доцента, профессора.
- 4.2.26. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.
- 4.2.27. Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь академии, оказание содействия обучающимся в самостоятельной работе.
- 4.2.28. Работа по адаптации обучающихся первого курса обучения.
- 4.2.29. Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств обучающихся в учебное и во внеучебное время.
- 4.2.30. Организация культурно-массовой, спортивной, спортивно-массовой, спортивно-оздоровительной деятельности среди обучающихся.
- 4.2.31. Военно-патриотическое воспитание обучающихся.
- 4.2.32. Подготовка (согласование) характеристик на сотрудников и обучающихся кафедры.
- 4.2.33. Осуществление профориентационной работы со школьниками и абитуриентами, повышение их мотивации к поступлению в академию.
- 4.2.34. Проведение мониторинга востребованности выпускников кафедры организациями различных форм собственности и видов деятельности. Участие в содействии выпускникам в трудоустройстве, учет и анализ трудоустройства выпускников по специальностям и направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой. Организация систематической связи с выпускниками данной кафедры.
- 4.2.35. Установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности в целях распространения передового опыта в области образовательной и научной деятельности и оказания им научно-методической помощи.
- 4.2.36. Подготовка, проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и сотрудников кафедры в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.2.37. Контроль состояния учебных, учебно-методических, учебно-лабораторных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.
- 4.2.38. Организация учёта и ведения документации кафедры в установленном порядке.

5. Права кафедры

- 5.1. Запрашивать от структурных подразделений академии документы и информацию по вопросам организации образовательного процесса и другим вопросам, в соответствии с направлениями деятельности кафедры.
- 5.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры.
- 5.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей.
- 5.4. Оказывать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 5.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.
- 5.6. Участвовать в работе учёного совета и учебно-методического совета академии, заседаниях других кафедр академии, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.
- 5.7. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, приказов, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности кафедры и академии.
- 5.8. Привлекать по согласованию с администрацией академии сотрудников других структурных подразделений академии и сторонних организаций к участию в работе кафедры.
- 5.9. Принимать участие в работе приёмной комиссии академии и вносить предложения по улучшению её работы.
- 5.10. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедре и в академии.

5.11. Определять тематику курсовых, выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

5.12. Обжаловать в установленном порядке приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации академии.

5.13. Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными высшими учебными заведениями и научными центрами по вопросам, связанным с деятельностью кафедры.

6. Права и обязанности заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры и несёт персональную ответственность за результаты её деятельности по всем направлениям.

6.2. Заведующий кафедрой обязан:

6.2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры.

6.2.2. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры и всех форм итогового контроля.

6.2.3. Рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры распределение учебной нагрузки между преподавателями, индивидуальные планы работы преподавателей, план работы кафедры.

6.2.4. Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала.

6.2.5. Контролировать разработку рабочих программ (модулям) по дисциплинам, закрепленным на кафедре, и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению проректору по учебной работе академии.

6.2.6. Своевременно организовывать работы по укомплектованию закрепленных за кафедрой дисциплин необходимыми учебно-методическими материалами; руководить подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и других методических материалов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

6.2.7. Принимать личное участие в работе учебно-методического совета и учёного совета академии, а также других структурных подразделений академии.

6.2.8. Проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов текущего контроля успеваемости обучающихся, экзаменационных сессий, результатов научно-исследовательских работ обучающихся.

6.2.9. Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечить рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.

6.2.10. Планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

6.2.11. Принимать необходимые меры по координации работы с другими кафедрами и структурными подразделениями академии.

6.2.12. Организовать и постоянно контролировать ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел.

6.2.13. Своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие нормативные акты академии, учёного совета академии, касающиеся всех разделов работы кафедры, и контролировать их исполнение сотрудниками кафедры.

6.2.14. Осуществлять контроль за использованием материально-технической базы кафедры по её прямому функциональному назначению.

6.2.15. Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников кафедры.

6.3. Заведующий кафедрой имеет право:

6.3.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления академии, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

6.3.2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.

6.3.3. Вносить предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.

6.3.3. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.

6.3.4. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку преподавателей профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры.

6.3.5. 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.

6.3.6. Подбирать и вносить в учёный совет академии кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу.

6.3.7. Вносить ректору академии предложения по поощрению или наказанию преподавателей и сотрудников кафедры.

6.3.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений академии создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

6.3.9. Вносить на рассмотрение учёного совета академии и руководства академии предложения по совершенствованию учебного процесса и организации научных исследований.

6.3.10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры.

6.3.11. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения на кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры.

6.3.12. Посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачёты, проводимые преподавателями кафедры, в случае необходимости вносить свои предложения по улучшению проведения занятий.

6.3.13. Требовать письменные отчёты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой ими работы.

6.3.14. Вносить деканам факультетов предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе, активное участие в олимпиадах, творческой, научно-исследовательской работе к различным формам морального и(или) материального поощрения, а также предложения о наложении на обучающихся дисциплинарных взысканий.

7. Организация деятельности и документация кафедры

7.1. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. В заседаниях участвует весь состав кафедры.

7.2. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания кафедры могут проводиться по мере необходимости.

7.3. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства сотрудников, присутствующих на заседании кафедры, повестка дня может быть изменена или дополнена. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

7.4. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании сотрудниками кафедры. По отдельным вопросам жизни кафедры определяется открытая или тайная форма голосования. Каждый присутствующий на заседании сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

7.5. На заседании кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр и сотрудники структурных подразделений академии, представители администрации академии и члены учёного совета, а также представители других высших учебных и научных организаций.

7.6. На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания кафедры.

7.7. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса. Кафедра ведёт и хранит данную документацию в соответствии с принятой в академии номенклатурой дел.

8. Взаимодействие кафедры

8.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

8.2. Кафедра взаимодействует со всеми основными структурными подразделениями академии:

- с администрацией академии – подготавливает проекты приказов и положений по учебной, методической, воспитательной, научной и научно-исследовательской деятельности, принимает к исполнению приказы ректора академии, распоряжения проректоров академии и решения учёного совета, связанные непосредственно с деятельностью кафедры;

- с проректором по учебной работе, факультетами, кафедрами академии и учебным отделом – по вопросам проведения образовательной, научной и учебно-методической деятельности кафедры, прохождения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников; утверждения рабочих программ, рабочих учебных планов и учебных графиков; составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий и т.д.;

- с библиотекой академии – по вопросам обеспечения учебного процесса учебной, учебно-методической и научной литературой;

- с бухгалтерией академии – по вопросам учёта и хранения материальных ценностей и основных средств, учёта рабочего времени сотрудников кафедры, выплаты заработной платы, выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг; по вопросам осуществления закупок для учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности кафедры;

- с другими структурными подразделениями и должностными лицами академии, обеспечивающими учебную и научно-исследовательскую деятельность кафедры.

8.3. Кафедра сотрудничает с кафедрами сторонних организаций высшего образования по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, по вопросам осуществления деятельности кафедры.

8.4. Кафедра сотрудничает с организациями различных организационно-правовых форм собственности по вопросам организации культурно-массовой, спортивной и спортивно-массовой работы для различных возрастных групп.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет проректор по учебной работе академии, который в соответствии с приказом ректора академии руководит, координирует и контролирует работу кафедры.

10. Ответственность кафедры

10.1. Сотрудники кафедры за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом академии, локальными нормативными актами академии и настоящим Положением.

10.2. Заведующий кафедрой несёт персональную ответственность за результаты деятельности кафедры по всем её направлениям, в том числе:

- качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, научно-исследовательского, воспитательного процессов;
- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на кафедру;
- соответствие предоставляемых образовательных услуг и результатов научной деятельности установленным требованиям, постоянное совершенствование и повышение качества услуг и работ на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей и заинтересованных лиц;
- соблюдение трудовой дисциплины, учета и отчетности;
- полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации кафедры;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- соответствие квалификации работников установленным требованиям;
- состояние и сохранность материально-технической базы кафедры;
- обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях на кафедре;
- эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы кафедры.

10.3. Ответственность сотрудников профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется их должностными инструкциями.

10.4. Сотрудники несут персональную ответственность за разглашение и распространение сведений конфиденциального характера и персональных данных обучающихся и работников академии.

11. Прекращение деятельности кафедры

11.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

11.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора академии на основании соответствующего решения учёного совета академии.

11.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе деятельности кафедры, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив академии.

11.4. При ликвидации кафедры всё имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит передаче иным структурным подразделениям академии.

12. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

12.1. Настоящее Положение принимается на заседании учёного совета академии и утверждается ректором академии.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на учёном совете академии и утверждаются ректором академии.