

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) СВФУ в г. Нерюнгри  
(ТИ (ф) СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

А.В. Рукович

01 сентября 2020 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН  
ТИ (Ф) ФГАОУ ВО СВФУ**

**СМК – ПСП – 72/16-05-20  
Версия 3.0**

**РАЗРАБОТАНО**

И.о. зав. кафедрой ОД

И.А. Погуляева

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по учебной работе

Л.А. Яковлева

подпись, дата

Начальник отдела кадров

А.С. Онуфриенко

подпись, дата

Уполномоченный по качеству

Н.В. Зотова

подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

г. Нерюнгри, 2020 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

## Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура подразделения.....	4
3.	Управление подразделением.....	4
4.	Основные цели и задачи подразделения.....	5
5.	Функции и ответственность.....	7
6.	Права подразделения.....	12
7.	Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	12
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.....	16

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование подразделения:

- полное – кафедра общеобразовательных дисциплин Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный институт им. М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри;

- сокращенное – кафедра ОД ТИ (ф) СВФУ.

Юридический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия);

Фактический адрес: ул. Южно-Якутская, 25, каб. 104, ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

Кафедра общеобразовательных дисциплин (далее Кафедра) является основным самостоятельным учебно-научным структурным подразделением ТИ (ф) СВФУ (далее Институт), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу.

1.2. Кафедра по степени участия в образовательном процессе имеет статус обеспечивающей, отвечающей за преподавание дисциплин гуманитарного и естественнонаучного циклов по направлениям подготовки и специальностям обучения студентов.

1.3. Основополагающими организационно-правовыми документами, которыми руководствуется в своей деятельности Кафедра, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав СВФУ;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 года № АК-44/05вн;
- Методические рекомендации МО и Н РФ для экспертов аттестационной комиссии;
- Положение об организации учебного процесса по физической культуре от 27.04.2011 года № 324;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Положение о ТИ (ф) СВФУ;
- Локальные нормативные акты Института;
- Руководство по качеству СВФУ;
- Методические инструкции «Порядок разработки положения о структурном подразделении СВФУ», «Порядок разработки, оформления и утверждения должностной инструкции»;
- Настоящее Положение.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i><b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b></i>

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

## **2. Организационная структура подразделения**

2.1. Штатное расписание Кафедры формируется согласно установленному порядку.

2.2. Кафедру, как самостоятельное структурное подразделение, возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета и утверждаемый в должности приказом директора Института.

2.3. В рамках штатного расписания Кафедры производится подбор кандидатур ППС. Замещение всех должностей ППС производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с действующим Положением.

2.4. При Кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета Института в соответствии с принятыми в Университете процедурами и оформляется приказом директора.

2.5. В состав Кафедры структурным подразделением входит студенческий футбольный клуб.

Кафедра имеет в своем составе спортивные комплексы «Олимп», «Богатырь», лыжную базу «Снеговик».

В составе Кафедры действуют:

а) учебные лаборатории:

- «Лаборатория механики и молекулярной физики»;
- «Лаборатория электричества и магнетизма»;
- «Лаборатория химии»;

2.6. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих, оздоровительных и других проектов на Кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

## **3. Управление подразделением**

3.1. Непосредственное руководство Кафедрой осуществляется ее заведующим. Заведующий Кафедрой несет ответственность за результаты деятельности кафедры перед Ученым советом Института и директором.

3.2. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора Института.

3.3. Совещательным рабочим органом является заседание коллектива Кафедры. Тематика и график заседаний Кафедры составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры. Заседание Кафедры проводится не реже одного раза в месяц.

3.4. Заведующий Кафедрой:

3.4.1. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, коммерческой и производственной деятельностью Кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников Кафедры и обучающихся.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<i><b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b></i>

3.4.2. Замещение заведующего Кафедрой в период его отсутствия возлагается на сотрудника Кафедры приказом директора Института по представлению заведующего Кафедрой.

3.4.3. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.4.4. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием.

3.5. Работу учебных лабораторий организует заведующий лабораториями, который относится к учебно-вспомогательному персоналу и подчиняется заведующему Кафедрой.

3.6. Работу студенческого футбольного клуба организует руководитель (тренер), который относится к учебно-вспомогательному персоналу и подчиняется заведующему Кафедрой.

#### **4. Основные цели и задачи подразделения**

4.1. Основной целью Кафедры является содействие в подготовке высококвалифицированных специалистов и бакалавров в соответствии с закрепленными за Кафедрой дисциплинами.

4.2. Основными задачами Кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности.

4.2.3. Совершенствование методики преподавания курируемых Кафедрой дисциплин с использованием инновационных и информационных технологий и качества естественнонаучного образования студентов.

4.2.4. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований, привлечение студентов к научной деятельности.

4.2.5. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

4.2.6. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по направлению деятельности Кафедры.

Приоритетные направления деятельности Кафедры, призванные решить вышеперечисленные задачи:

1) учебная:

- совершенствование содержания и обеспечение качества обучения студентов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой;

– обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания (в том числе чтения лекций как ведущей формы обучения), организацию практических, семинарских, лабораторных, индивидуальных, самостоятельных занятий, широкое использование в учебном процессе современного оборудования и информационных технологий;

– устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов; проводит работу по расширению и укреплению связей с предприятиями, организациями в целях совершенствования содержания и обеспечения качества естественнонаучного и общетехнического образования.

2) учебно-методическая:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- непрерывно совершенствует качество методического обеспечения образовательного процесса по курируемым Кафедрой дисциплинам;

- осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных занятий: разработку учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, наглядных пособий, компьютерных программ и других учебно-методических материалов.

3) научно-исследовательская:

- организует научную деятельность по профилю Кафедры: фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования, являющиеся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки специалистов и бакалавров;

- организует участие сотрудников Кафедры, студентов и временных творческих коллективов в конкурсах научно-технических программ и грантов, осуществляет необходимое руководство;

- создает условия и обеспечивает выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;

- подбирает кандидатуры в аспирантуру и представляет их в установленном порядке, контролирует план подготовки диссертации, принимает к рассмотрению диссертации, представляемые к защите членами Кафедры или другими соискателями (по представлению директора);

- расширяет и укрепляет связи с научными, научно-исследовательскими организациями, образовательными учреждениями, производственными структурами и предприятиями на основе заключения договоров о сотрудничестве в области научно-исследовательской деятельности Кафедры.

4) инновационная:

- обсуждает, дает заключение и рекомендации по инновационным проектам об опубликовании их результатов, содействует в регистрации прав на интеллектуальную собственность;

- устанавливает связи с учебными учреждениями, научно-исследовательскими институтами и другими организациями в целях разработки и апробации инновационных проектов.

5) внеучебная:

- организует ежегодные Спартакиады студентов института и Спартакиады Первокурсников, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия институтского и районного уровня;

- привлекает студентов к участию в студенческом спортивном самоуправлении посредством организации спортивного актива Института.

6) кадровая политика:

- обсуждает кандидатуры для конкурсного отбора на должности ППС Кафедры; ходатайствует о представлении сотрудников Кафедры к присвоению ученых званий и присуждению почетных званий и наград;

- осуществляет работу по повышению квалификации сотрудников Кафедры.

7) международная:

- содействует участию в научных мероприятиях международного уровня сотрудников Кафедры и студентов Института;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

– устанавливает творческие связи с зарубежными вузами; проводит работу по расширению и укреплению связей в целях совершенствования содержания и обеспечения качества образования, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

8) профориентационная и маркетинговая:

– организует работу по установлению и укреплению связей с предприятиями и учреждениями с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебного, научно-исследовательского и воспитательного процессов;

– создание долгосрочного и взаимовыгодного партнерства с ведущими институтами академического и делового сообществ.

9) развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы:

– участвует в комплектовании, оснащении учебного и научно-исследовательского воспитательного и оздоровительного процессов современным материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования государственного образовательного стандарта высшего образования;

– организует эффективное использование учебно-лабораторной и спортивной базы Кафедры.

10) оказание платных образовательных услуг:

– обновление и расширение перечня предоставляемых образовательных и спортивно-оздоровительных услуг с учетом спроса населения.

## **5. Функции и ответственность**

5.1. Кафедра осуществляет учебную и учебно-методическую работу по всем дисциплинам (модулям), закрепленным за Кафедрой, на высоком научно-методическом уровне, с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, современных методов и технологий обучения.

5.2. Кафедра способствует формированию у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями, установленными ФГОС и профилем Кафедры.

5.3. При планировании и организации образовательного процесса Кафедра учитывает, формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, специальности и направлению подготовки, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.4. Учебная работа на Кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом Кафедры в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, руководства научными работами студентов, а также научно-квалификационными работами (диссертациями) аспирантов.

5.5. Кафедра осуществляет постоянный контроль качества преподавания и результатов освоения студентами всех учебных дисциплин (модулей), закрепленных за ней, а также уровня сформированности компетенций, которые данные дисциплины (модули) призваны сформировать.

5.6. В планы работ Кафедры включаются вопросы успеваемости студентов. На заседаниях Кафедры анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам (модулям) и их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

текущего и промежуточного контроля с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов.

5.7. Кафедра создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов в рамках закрепленных за ней дисциплин.

5.8. Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам (модулям) учебного плана, закрепленным за Кафедрой, Кафедра разрабатывает в полном объеме рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), осуществляет подготовку учебников, учебных пособий и методических разработок, необходимых для эффективного проведения образовательного процесса в установленном порядке.

5.9. Кафедра на каждый учебный год составляет план повышения квалификации научно-педагогических работников (далее НПР).

5.10. Кафедра проводит научные исследования по научным направлениям, соответствующим профилю Кафедры, активно участвует в конкурсах российских и международных научных грантов. План научно-исследовательской работы Кафедры составляется на календарный год, подписывается заведующим Кафедрой, директором Института.

5.11. Кафедра рецензирует научные работы членов Кафедры, аспирантов, докторантов или соискателей извне, дает отзывы для опубликования результатов научно-исследовательских работ.

5.12. Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на формирование духовно-нравственных качеств личности, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, формирование у молодежи современного научного мировоззрения, основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.13. Кафедра может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ФГОС (дополнительный профиль подготовки/специализация, программы дополнительной квалификации, дополнительные дисциплины (модули), не предусмотренные учебным планом и т.п.) в соответствии с образовательной лицензией, на основе заявлений студентов и заключенного договора с юридическими и (или) физическими лицами об оказании платных образовательных услуг.

5.14. Кафедра при содействии администрации Института постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного и спортивного оборудования, оснащению Кафедры современными учебно-наглядными пособиями, компьютерами, информационно-телекоммуникационными сетями, аппаратно-программными и аудиовизуальными средствами, печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами и иными материальными объектами, необходимыми для организации образовательной деятельности, привлекая, различные средства.

5.15. Кафедра участвует в подборе и расстановке кадров: научно-педагогических и иных работников Кафедры.

5.16. Кафедра совместно с профсоюзной организацией принимает меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей и иных работников Кафедры.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

5.17. Кафедра может проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом СВФУ.

5.18. Кафедра выполняет приказы и распоряжения ректора Университета, курирующего проректора, директора Института, заместителей директора.

5.19. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ФГОС высшего образования при осуществлении учебного процесса;
- несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Министерством науки и высшего образования России;
- уровень квалификации НПП и иных работников Кафедры;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и другими работниками Кафедры;
- необеспечение требуемого качества учебного, научного и воспитательного процессов;
- правонарушения со стороны сотрудников Кафедры;
- невыполнение требований, установленных по ведению делопроизводства;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Положений об Институте и Кафедре, а также внутренних локальных документов Института.

5.20. Ответственность работников Кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

5.21. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным руководством Института годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документацию в письменном виде, при необходимости – проводится заслушивание перед руководством.

Таблица 1

Матрица ответственности Кафедры

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы				
	Заведующий Кафедрой	Помощник заведующего Кафедрой	ППС	Заведующий лабораториями	УВП
Исполнение распоряжений администрации Института, контроль над ходом их выполнения	РО	ИО	ИО	ИО	ИО
Издание распоряжений по Кафедре, осуществление делопроизводства и управление документацией	Р	ИО	У	И/У	И/О
Проведение самообследования	РО	СУ	И/У	И/У	И/У
Координация деятельности Кафедры с другими подразделениями Института, развитие внешнего сотрудничества	РИО	У	УО	У	У
Участие в разработке учебных планов, графиков учебного процесса	РИО	У	УИ	У	У

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<i>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

Разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленных за Кафедрой	РО	ИО	ИО	-	У
Реализация образовательной деятельности Кафедры, контроль над выполнением учебных планов	РО	ИО	ИО	У	У
Формирование штатного состава Кафедры, ППС и УВП	РИО	У	СУ	У	-
Распределение учебной нагрузки между ППС	РИО	СУ	СУ	-	У
Утверждение индивидуальных планов и отчетов ППС по всем видам выполняемой работы согласно должностным инструкциям ППС	РИО	СУ	ИО	-	-
Проведение учебных занятий	СУО	У	ИО	У	У
Обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, организация и контроль проведения открытых занятий	РО	ИО	ИУ	У	У
Контроль над исполнением расписания учебных занятий	РО	ИО	ИО	У	ИО
Контроль над полнотой методического обеспечения дисциплин Кафедры	РО	ИО	ИО	У	У
Организация и контроль внедрения инновационных технологий обучения в образовательный процесс вуза	РО	У	ИО	У	У
Текущий контроль качества усвоения студентами знаний, промежуточная аттестация студентов	РО	СУ	ИО	-	У
Учет успеваемости студентов, мониторинг качества успеваемости	РО	ИО	ИО	У	У
Организация проведения научных исследований по хозяйственным и госбюджетным темам	РО	СУ	ИУ	ИУ	У
Организация НИРС на Кафедре	РО	СУ	ИУ	У	У
Расширение и укрепление связей с научно-исследовательскими организациями и предприятиями, образовательными учреждениями, производственными структурами в области образовательной, методической, научно-исследовательской, производственной деятельности Кафедры	РИО	СУ	ИУО	У	У
Внедрение новых технологий обучения и практики	Р	ИО	ИО	У	У
Подготовительные мероприятия по конкурсному отбору на должности ППС Кафедры	РИО	СУ	УО	-	-
Представление работников Кафедры к присвоению ученых званий; к присуждению сотрудникам Кафедры почетных званий и наград	РИО	ИО	СУ	У	У
Контроль над стажировками сотрудников Кафедры, осуществление работы по повышению квалификации сотрудников Кафедры	РО	ИО	СУ	У	У
Комплектование и оснащение учебного процесса материально-техническим оборудованием, выбор технических средств при проведении учебных занятий и обеспечение их использования	РИО	ИО	ИО	ИО	У
Мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в учебных лабораториях	РО	ИО	ИО	ИО	И
Формирование, развитие и организация эффективного использования учебно-лабораторной базы	РУО	СУ	УО	СО	У
Организация, осуществление платных образовательных услуг	Р	ИО	У	У	У

*Примечание.* В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;  
 СУ – согласование и участие

Таблица 2

Календарная матрица работ Кафедры

Виды работ / формы документов	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Расчет часов и штатов	Зав. кафедрой	по форме	+							+		
План работы кафедры	Зав. кафедрой	письм. по форме	+									
Годовой отчет кафедры	Зав. кафедрой	письм. по форме										+
Составление индивидуальных планов работы ППС в учебном году	Зав. кафедрой, ППС	письм. по форме	+									
Отчеты ППС по выполнению индив. планов и учебной нагрузки	ППС	письм. по форме/ устно на заседании кафедры					+					+
Выполнение учебной нагрузки по кафедре	Зав. кафедрой	письм. по форме					+					+
План работы по НИР	Отв. по НИР	письм. по форме					+					
Отчет по НИР	Отв. по НИР	письм. по форме			+	+					+	+
План работы по НИРС	Рук. студ. науч. кр.	письм.	+									
Отчет по НИРС	Рук. студ. науч. кр.	письм./ устно на заседании кафедры					+					+
Составление графика открытых занятий	Зам. зав. кафедрой	письм.	+				+					
Отчет по открытым занятиям	Зав. кафедрой Зам. зав. кафедрой	письм. (заклучения, отчет)					+					+
План работы в учебных и научной лабораториях	Зав. лабораторией	письм. по форме	+									
Отчет по работе в учебных и научной лабораториях	Зав. лабораторией	письм./устно на заседании кафедры					+					+
План по ВУР	Отв. по ВУР	письм. по форме	+									
Отчет по ВУР	Отв. по ВУР, специалист по УМР	письм. по форме										+
План работы студенческого футбольного клуба	Руководитель/ тренер	письм.	+									
Отчет о работе студенческого футбольного клуба	Руководитель/ тренер	письм./устно на заседании кафедры					+					+
Отчет о материально-техническом состоянии помещений, спортивных комплексов и лабораторий кафедры	Зав. лабораторией, специалист по УМР	письм. отчет/устно на заседании кафедры	+			+					+	

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

## 6. Права подразделения

Для выполнения возложенных задач и функций Кафедра имеет право:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Кафедры, Института.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Института и Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института и Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам Кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета, Положение об Институте и Положение о Кафедре.

6.5. Формировать кадровый состав Кафедры.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Института:

6.6. Получать информацию по интересующим вопросам в соответствии с направлениями деятельности Кафедры.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе внебюджетной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета и Положением об Институте.

6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников Кафедры.

## 7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями Института и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Таблица 3

Основные взаимосвязи Кафедры  
с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями

№ п\п	Подразделение поставщик документа\информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности\процесса	Подразделение – клиент документа\информации	Результат
1.	Директорат института	– приказы и распоряжения директора и заместителей директора; – документы организационного характера; – информационно-методические материалы;	кафедра ОД	Общее управление и координация деятельностью Кафедры в составе Института

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

	Кафедра ОД	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планы и отчеты работы подразделения;</li> <li>– запрашиваемая информация по видам деятельности подразделения;</li> <li>– представления на поощрение сотрудников Кафедры в связи с их образовательной, научной, творческой деятельностью;</li> </ul>	директорат института	
2.	Учебно-методический отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы организационного характера;</li> <li>– зачетные и экзаменационные ведомости;</li> <li>– расписание учебных занятий подразделения;</li> <li>– информационно-методические материалы;</li> <li>– рабочие учебные планы;</li> <li>– запросы на представление информации об учебной, образовательной и научно-методической работе Кафедры;</li> <li>– выписки из протоколов заседаний УМС;</li> <li>– контроль за качеством подготовленных учебно-методических материалов, рабочих программ;</li> <li>– рейтинговая оценка образовательной деятельности сотрудников Кафедры;</li> </ul>	кафедра ОД	<p>Координация и совершенствование деятельности Кафедры в сфере организации учебного процесса. Анализ эффективности образовательной, учебной и научно-методической деятельности Кафедры; разработка рекомендаций по ее совершенствованию</p>
	Кафедра ОД	<ul style="list-style-type: none"> <li>– план и отчет по учебной и научно-методической деятельности Кафедры в учебном году;</li> <li>– планируемая и фактическая нагрузка преподавателей на учебный год;</li> <li>– планы и отчеты о повышении квалификации преподавателей, проведении открытых занятий;</li> <li>– планы и отчеты работы учебных лабораторий Кафедры;</li> <li>– другая отчетная информация о результатах деятельности Кафедры по профилю отдела;</li> </ul>	учебно-методический отдел	
3.	Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация об обеспеченности необходимой учебной, методической, научной, справочной литературой;</li> <li>– информация о новых изданиях;</li> </ul>	кафедра ОД	Обеспечение дисциплин Кафедры необходимыми учебными, методическими, научными и

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

	Кафедра ОД	– заявки на приобретение учебной, методической и научной литературы, периодических изданий;	библиотека	научно-популярными изданиями
4.	Отдел научно-исследовательской и инновационной деятельности (НИиИД)	– информацию о научных мероприятиях и условиях участия в них; – запросы на информацию о результатах НИД Кафедры; – информационно-отчетные материалы о НИД Института, о научных достижениях работников Института, о премиях и наградах сотрудников Института в научной деятельности; – информационно-методические материалы; – рейтинговая оценка научной деятельности сотрудников Кафедры;	кафедра ОД	Методическое сопровождение научной и инновационной деятельности Кафедры, помощь в вопросах защиты интеллектуальной собственности, участие в научных мероприятиях и конкурсах грантов. Анализ эффективности научной деятельности Кафедры; разработка рекомендаций по ее совершенствованию
	Кафедра ОД	– планы, годовые и полугодовые отчеты по НИР и НИРС подразделения; – документация для участия в научных конкурсах и мероприятиях; – другая отчетная информация о результатах деятельности Кафедры по профилю отдела; – представления на поощрение сотрудников Кафедры в связи с их научной деятельностью;	отдел НИиИД	
5.	Приемная директора	– документы организационного характера; – внешняя и внутренняя почта; – приказы и распоряжения директора и заместителей директора; – рекомендации по организации делопроизводства Кафедры;	кафедра ОД	Документооборот, ведение системы делопроизводства в соответствии с требованиями СМК
	Кафедра ОД	– исходящая документация на имя директора и заместителей директора (в т.ч. заявления, представления, служебные письма), для их официальной регистрации и передачи по назначению; – документы для утверждения их подписью руководителя и гербовой печатью;	Приемная директора	
6.	Отдел кадров	– организационно-распорядительные документы института, университета; – командировочные	кафедра ОД	Обеспечение учебного процесса кадрами, заполнение

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20</b> <b>Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

		удостоверения; – информация о вакантных ставках, курсах повышения квалификации, объявлениях об избрании по конкурсу; – оформление сотрудников при устройстве на работу; – консультации по правовым вопросам, связанным с трудовой деятельностью сотрудников Кафедры;		штатного расписания. Ведение личных дел сотрудников Кафедры
	Кафедра ОД	– материалы на оформление сотрудников подразделения, графики отпусков; – представления на поощрение сотрудников Кафедры в связи с их трудовой деятельностью; – другая информация о результатах деятельности Кафедры по профилю отдела;	отдел кадров	
7.	Планово-финансовый отдел	– штатное расписание подразделения; – информация о финансировании института, подразделений, Кафедр, лабораторий;	кафедра ОД	Сопровождение финансовой деятельности Кафедры
	Кафедра ОД	– представления на изменение штатного расписания; – другая информация о деятельности Кафедры по профилю отдела;	планово-финансовый отдел	
8.	Бухгалтерия	– инвентарные ведомости, материальные пропуска и др.; – начисление заработной платы и других видов выплат;	кафедра ОД	Сопровождение финансовой деятельности Кафедры
	Кафедра ОД	– таблицы учета времени; – счета на приобретение оборудования и расходные материалы; – акты приемки-сдачи технических средств обучения; – отчеты по командировочным расходам; – заполненные инвентарные ведомости и др.;	бухгалтерия	
9.	Административно-хозяйственные службы (АХС)	– запросы на информацию по направлению деятельности служб АХС; – приказы и инструкции по ТБ; – отчеты о выполнении запросов на приобретение оборудования, мебели, средств безопасности, расходных материалов и др.; – ремонт помещений и	кафедра ОД	Материально-техническое обеспечение деятельности Кафедры в соответствии с требованиями безопасности и высокого уровня качества

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) г. Нерюнгри
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП-72/16-05-20 Версия 3.0</b>	<b>Положение о кафедре общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</b>

	Кафедра ОД	оборудования – заявки на приобретение материальных ценностей, ремонт помещений;	АХС	обеспечения учебного и научно-исследовательского процессов
10.	Выпускающие кафедры Института	– запросы на подготовку рабочих программ и методических материалов по закрепленным за Кафедрой дисциплинам; – анализ учебной деятельности преподавателей Кафедры и рекомендации по ее совершенствованию в связи с профессиональной подготовкой студентов; – методическая помощь и консультации; – запросы на предоставление необходимой информации о деятельности Кафедры	кафедра ОД	Взаимодействие и сотрудничество с другими учебными подразделениями Института, выполнение совместных научных и образовательных проектов. Взаимодействие в области организации учебного процесса и повышение качества образования. Методическая поддержка.
	Кафедра ОД	– запросы на входные данные при подготовке рабочих программ и методических материалов по закрепленным за Кафедрой дисциплинам; – рабочие программы и методические материалы по закрепленным за Кафедрой дисциплинам; – методическая помощь и консультации; – информация о деятельности Кафедры (по запросам)	выпускающие кафедры Института	
11.	Сторонние организации	Договоры о сотрудничестве, договоры на оказание услуг, информационные сообщения	кафедра ОД	Взаимодействие и сотрудничество, выполнение совместных научных проектов
	Кафедра ОД		сторонние организации	

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями, разрешаются на уровне руководителей подразделений в установленном порядке. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора или его заместителей.

## 8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается директором Института.

8.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.





