

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.С. Павл

2013г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ГОРНОЕ ДЕЛО»

СМК – ПСП – 72/15-13

Версия 1.0


РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой «Горное дело»

 03.09.13 Н.Н. Гриб
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

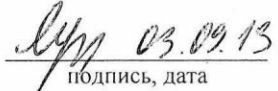
Зам. директора по учебной работе

 03.09.13 Е.В. Меркель
подпись, дата


Начальник отдела кадров

 03.09.13 Е.Л. Новикова
подпись, дата

Уполномоченный по качеству


 03.09.13 Л.Д. Ядреева
подпись, дата

г. Нерюнгри, 2013г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура подразделения.....	4
3.	Управление подразделением.....	5
4.	Основные цели и задачи подразделения.....	6
5.	Функции и ответственность.....	8
6.	Права подразделения.....	13
7.	Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	14
8.	Финансово-хозяйственная деятельность подразделения.....	17
9.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.....	17

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

1. Общие положения

1.1. - *полное* - кафедра горного дела Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри

- *сокращенное* - кафедра ГД ТИ (ф) СВФУ.

1.2. Кафедра горного дела является основным самостоятельным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу.

1.3. Кафедра осуществляет подготовку специалистов. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт/федеральный государственный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.4. Подготовка специалистов на кафедре ведется по направлениям института.

1.5. В рамках единого государственного образовательного стандарта/федерального государственного стандарта кафедре гарантируется права выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.6. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, Положением о Техническом институте (ф) СВФУ, приказами и распоряжениями ректора СВФУ, директора ТИ (ф) СВФУ.

1.8. Кафедра горного дела является основным самостоятельным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу.

1.9. Кафедра ГД по степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов имеет статус: *-выпускающей* кафедры, по направлениям подготовки /специальности :

ГОС – 280102.65 «Безопасность технологических процессов и производств», 130403.65 «Открытые горные работы», 130404.65 «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых»;


ФГОС – 130400.65 «Горное дело», 280700.62 «Техносферная безопасность».

-обеспечивающей кафедры, отвечающей за преподавание дисциплин:

«Геодезия» направления подготовки 270800.62 «Строительство».

1.10. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению директора института в соответствии с Уставом университета.

1.11. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность -

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную, производственную, хозяйственную и иную работу, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

1.12. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют директор института, заместители директора по учебной, научной и воспитательной работе, учебный и методико-аналитический отделы как уполномоченные органы директората. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях кафедры, научно-методического совета, научно-технического совета, Ученого совета института в соответствии с планами их работы.

1.13. Отчет о деятельности кафедры предоставляется в конце учебного года в виде письменного отчета по определенной форме, которая включает следующие разделы: структура кафедры, учебная работа, учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, повышение квалификации, связь с другими учебными заведениями, связь с производственными организациями, профориентационная работа, общественная работа, трудовая и исполнительская дисциплина, разное, выводы и предложения.

1.14. Кафедра вправе вести полатную деятельность, предусмотренную Уставом университета, в рамках своей компетенции.

1.15. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений ровно как и пропаганда и их идей, на кафедре не допускается.

2. Организационная структура подразделения

2.1. В состав кафедры входят профессорско – преподавательский состав, научные сотрудники, учебно-вспомогательный персонал, которые выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другую работу в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих как правило, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом директора Института


2.3. Кафедра имеет в своем составе методический и учебные кабинеты, лаборатории:

лаборатория геодезии и маркшейдерии, лаборатория безопасности жизнедеятельности, лаборатория информационных технологий в горном деле, кабинет подземных горных работ, кабинет открытых горных работ, кабинет горных машин и руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.4. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры и должностных инструкций ее работников осуществляется директором Института.

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

2.6. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется государственными образовательными

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

стандартами/федеральными государственными стандартами, решениями Ученого совета, Научно-методического совета, Научно-технического совета института и системой менеджмента качества.

2.7. По рекомендации Ученого совета Института, решением Научно-методического совета Института в составе кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.

2.8. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается директором института. В штате подразделения имеются должности, оформленные на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

В рамках штатного расписания подразделения производится подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор. 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.

Совместителями могут быть штатные сотрудники института (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ТИ (ф) СВФУ (внешнее совместительство). Лица, чьи трудовые книжки находятся вне института, не относятся к штатным сотрудникам подразделения. На кафедре должно быть не более 30% внешних совместителей, включая преподавателей с почасовой оплатой труда. В особых случаях, по отдельному решению Ученого совета ТИ (ф) СВФУ, количество внешних совместителей и почасовиков может быть больше, но не выше 40%.

Внутренние совместители заключают с директором трудовой договор по аналогичной или нижестоящей должности с прохождением или без прохождения конкурсного отбора на Ученом совете института.

3. Управление подразделением

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий.

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

3.3. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своей должности приказом директора института либо на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого Совета Университета по представлению Ученого Совета Института.

3.4. В отдельных случаях директор института имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.


3.5. Совещательным рабочим органом кафедры является заседание коллектива кафедры. Тематика и график заседаний кафедры составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

3.6. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

3.7. Заведующий кафедрой.

3.7.1. Несет персональную ответственность за результаты работы кафедры, представляет ее во всех подразделениях Института и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

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

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

3.7.3. Заведующий кафедрой является членом административного Совета, НМС и НТС. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой отражены в его должностной инструкции.

3.7.4. Контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор Института, руководство Университета.

3.7.5. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия возлагается на заместителя.

3.7.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по решению Ученого Совета Института.

3.7.7. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием.

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1. Основной целью выпускающей кафедры является выпуск высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов по направлениям ГОС: «Горное дело» по специализации «Открытые горные работы», «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых» и «Безопасность технологических процессов и производств»; по направлениям/специальностям ФГОС: «Техносферная безопасность», «Горное дело».

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка дипломированных специалистов с высшим образованием по направлениям/специальностям кафедры.

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе ИТ-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

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

4.2.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и соискательство по специальности 25.00.22 «Геотехнология», 25.00.20 «Геомеханика», 25.00.16 «Горнопромышленная геология, геофизика».

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области Горного дела.

4.2.6. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

4.2.7. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Института с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

4.2.8. Укрепление имиджа ТИ (ф) ЯГУ в республике и за ее пределами через участие преподавателей и студентов кафедры в республиканских, региональных, всероссийских, международных конференциях, конкурсах, олимпиадах и пр.

Приоритетные направления деятельности кафедры, призванные решить вышеперечисленные задачи:

1) учебная:

- совершенствование содержания и обеспечение качества горного образования, повышение конкурентоспособности и профессиональной мобильности выпускников специальностей «Открытые горные работы», «Подземная разработка МПИ» и «Безопасность технологических процессов и производств» на рынке труда;

- интенсификация и индивидуализация обучения, реализация современных технологий обучения, в том числе и информационных, развитие у студентов культуры самообразования, самоорганизации и самоконтроля;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

- организация изучения регионального рынка труда и образовательных услуг по специальностям «Открытые горные работы», «Подземная разработка МПИ» и «Безопасность технологических процессов и производств», разработка предложений по диверсификации и оптимизации перечня многоуровневых образовательных программ;

2) учебно-методическая:

- использование в работе ППС кафедры современных и инновационных научно-образовательных методик и технологий в целях оптимизации образовательного процесса;

- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса: разработка и издание учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям, повышение качества и увеличение наименований приобретаемых изданий учебной, научной и методической литературы;

3) научно-исследовательская:

- содействие в развитии научно-исследовательской деятельности ППС и студентов горного отделения, научно-технической базы кафедры, продолжение работы по интеграции науки и образования, реализации инновационных проектов и программ;

- организация разработки и внедрения инвестиционно-привлекательных проектов по заказам предприятий и организаций любых форм собственности, федеральных и региональных органов управления при взаимодействии со всеми структурными подразделениями вуза;

- стимулирование и развитие организованных научных исследований на основе проектного подхода и преимущественно грантового финансирования;

- стимулирование межотраслевого сотрудничества в области фундаментальных, прикладных, инновационных научных исследований ППС и студентов;

- организация, проведение и участие ППС и студентов в научных мероприятиях разного уровня (кафедра, вузовского, университетского, регионального, всероссийского, международного);

4) инновационная:

- организация разработки и проведения различных инновационных проектов в области горнотехнического образования, естественных наук;

5) внеучебная:

- организация планирования, координации, контроля, анализа и оценки эффективности внеучебной работы со студентами горного отделения;

- создание и развитие оптимальной психолого-педагогической, социальной среды для саморазвития, самовоспитания, самоуправления, самореализации творческого потенциала студентов, воспитания общечеловеческих, нравственных принципов;

- формирование и развитие профессионально-нравственной культуры студентов;

- внедрение во внеучебный процесс достижений науки в области воспитания молодежи;


6) реализация кадровой политики:

- непрерывная подготовка и переподготовка преподавательских кадров в контексте модернизационных процессов, происходящих в образовательной политике РФ и РС (Я);

- организация контроля выполнения должностных инструкций и индивидуальных планов ППС кафедры путем мониторинга всех видов деятельности;

- разработка и выдвижение проектов по оптимизации структуры кафедры и ее подразделений;

- оценка вклада в решение вузовских задач, анализ соответствия финансирования и стимулирования труда, признание достижений, моральное и материальное поощрение сотрудников кафедры;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

- организация и проведение методических семинаров, направленных на повышение имиджа ППС;

7) международная:

- расширение международной деятельности в области образования, подготовки кадров, научно-исследовательских и прикладных разработок, продвижение инвестиционных проектов на зарубежные рынки;

8) профориентационная и маркетинговая:

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

- расширение и совершенствование работы с учреждениями среднего, общего и среднего профессионального образования РС (Я) по улучшению качества знаний абитуриентов;

- создание долгосрочного и взаимовыгодного партнерства с ведущими институтами академического и делового сообществ;

- создание ассоциации выпускников и организация работы ассоциации, привлечение ее к реализации стратегических проектов кафедры;

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

- совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение подразделений кафедры, аудиторий современными информационными и техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс;

10) оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами СВФУ, ТИ (ф) СВФУ;

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

5. Функции и ответственность подразделения

5.1. Функции кафедры

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.

5.1.2. Укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образования.

5.1.3. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на кафедре.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры.

5.1.5. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.


5.1.6. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в методико-аналитический отдел (МАО) Института учебные планы, рабочие программы дисциплин и практик, электронные образовательные ресурсы.

5.1.7. Разрабатывать учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой.

5.1.8. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.

5.1.9. Разрабатывать и выносить на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

ГОС/ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.12. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях и совете факультета.

5.1.13. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.14. Участвовать в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.15. Рецензировать научные работы членов кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

5.1.16. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.17. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями. Участвовать в проведении «Недели науки», студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.18. Вести воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, Республики, Университета и Института, граждан правового демократического государства уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.1.19. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Института со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.20. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

4.1.21. Отслеживать вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.


5.1.22. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи, организовывать встречи с руководителями предприятий, проводить круглые столы, привлекать к преподаванию инженерные кадры предприятий.

5.1.23. Участвовать в реализации договоров, заключенных Институтом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.1.24. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.25. При содействии администрации Института проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.1.26. Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры, отражающей содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива кафедры в целом и каждого работника в частности.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»


5.1.27. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

5.2. Функции и ответственность между должностными лицами кафедры отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры

Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы /						
	Зав. подразделением	Зам. зав. подразд.	Доцент	ст.пре-под.	Спец.по УМР	Зав. лаб.	лаборант
Исполнение распоряжений администрации ТИ (ф) СВФУ, контроль над ходом их выполнения	Р/ИО	У	У	У	СУ	ИО	
Издание распоряжений по подразделению, осуществление делопроизводства и управление документацией	Р/ИО	СУ	У	У	СУ	У	
Подготовка документов для получения лицензии и аттестации вуза, проведение самообследования	Р/ИО	СУ	У	У	У	У	ИО
Координация деятельности подразделения с другими подразделениями ТИ(ф)СВФУ, развитие внешнего сотрудничества	Р/ИО	У					
Формирование штатного состава подразделения	Р/ИО	У	СУ				
Распределение нагрузки между сотрудниками подразделения	Р	ИО	У	У			
Контроль качества выполнения работ	Р	ИО					
Осуществление связи с предприятиями, организациями, учреждениями, заключение договоров на проведение практик, трудоустройства, научно-исследовательской работы	ИО	Р	СУ	СУ	СУ	СУ	СУ
Представление работников подразделения к присвоению ученых званий; к присуждению сотрудникам подразделения почетных званий и наград	Р	ИО	СУ/ У				
Контроль над стажировками сотрудников подразделения, осуществление работы по повышению квалификации сотрудников подразделения	Р	ИО	СУ				
Мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой аудиториях и при выполнении других своих обязанностей	Р	У	ИО	СУ	У	СУ	ИО
Формирование, развитие и организация эффективного использования учебно-	СУ	Р	У	ИО	У	СУ	ИО

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы /						
	Зав. подраздел ением	Зам. зав. подразд.	Доцент	ст.пре- под.	Спец.по УМР	Зав. лаб.	лаборант
лаборатор-ной базы							

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;

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.

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным руководством Института годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность кафедры представлены в *таблице 2*.

Таблица 2

Календарная матрица работ кафедры

Виды/формы работ	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
План работы кафедры	Заведующий кафедрой	Письм.	+									
Отчет кураторов	Кураторы групп	Письм.									+	
Штатное расписание кафедры	Заведующий кафедрой	Письм.	+									
Расчет учебной нагрузки ППС	Специалист по УМР	Письм.									+	
Карточки учебных поручений ППС	Специалист по УМР	Письм.	+									
Графики работы ППС и УВП	Заведующий кафедрой	Письм.	+					+				
Составление и обновление учебно-методического комплекса	Заведующий кафедрой, специалист по УМР, все препод.	Письм.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
План НИР	Зав.каф.,отв. по НИР	Письм.				+	+					
План научно-методических семинаров	Заведующий кафедрой, спец. По УМР	Письм.	+			+						

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

Виды/формы работ	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Протоколы заседаний и семинаров	Отв. За протоколы заседания кафедры	Письм.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Отчет о НИР	Все сотрудники	Письм.				+					+	
Должностные инструкции	Все сотрудники	Письм.	+								+	
Номенклатура дел кафедры	Заведующий кафедрой	Письм.	+								+	
Описи дел, переданных в архив университета, акты об уничтожении дел по истечении срока хранения	Заведующий кафедрой	Письм.									+	
Отчет о работе кафедры за учебный год	Заведующий кафедрой, все сотрудники кафедры	Письм.									+	
Отчет о внешних и внутренних аудитах СМК	Заведующий кафедрой	Письм.									+	

5.4. Функции выпускающей кафедры:

На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в п. 5.1. и нижеперечисленные:

5.4.1. Реализовывать основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у Института лицензией.

5.4.2. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.4.3. Выступать с инициативами перед руководством Института по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.


5.4.4. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки (специальности). При открытии новых направлений подготовки (специальностей) представлять руководству Института обоснование с приложением документов направлений подготовки (специальностей) решает Ученый совет Института.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ГОС/ФГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки (специальности) на основе ГОС/ФГОС ВПО представителей соответствующих кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

5.4.7. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов.

5.4.8. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

5.4.9. Организовывать работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), Государственных аттестационных комиссий (ГАК). Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, ГАК, формировать их состав и оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.4.11. Осуществлять постоянный контроль и анализировать состояние учебно-научного и воспитательного процессов подготовки кадров.

5.5. Кафедра несет ответственность за:

5.5.1. Нарушение требований государственных образовательных стандартов/федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Минобрнауки России.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры.

5.5.4. Нарушение лицензионных требований по качеству.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения о ТИ(ф), кафедры, а также внутренних локальных актов Института.

5.5.6. Осуществление контроля за состоянием охраны труда, техники безопасности и противопожарной техники.

5.5.7. Организацию деятельности по обеспечению экономической устойчивости кафедры.

5.5.8. Содержание исходящей от кафедры документации, в том числе табель учета рабочего времени кафедры.

5.5.9. Надлежащее исполнение и своевременное выполнение кафедрой своих функций, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим трудовым кодексом РФ.

5.5.10. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, определенные административным, уголовным и гражданским законодательством РФ; причинение материального ущерба кафедре, институту.

6. Права подразделения


Кафедра вправе:

- 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.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета, Положение о ТИ(ф) и положение о кафедре.

6.5. Формировать кадровый состав кафедры.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Института:

6.6. Вносить предложения в приемную комиссию Института по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

5.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета и положением о ТИ (ф).

5.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального 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, отражено в *таблице 3*.


Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.


Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры с другими структурными подразделениями СВФУ 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 о ...	Кафедра	- план работы подразделения на учебный год, запрашиваемую информацию по видам деятельности подразделения
2.	Учебный отдел	- приказы и распоряжения директора и заместителей директора по учебной работе и заочному отделению, документы организационного характера,		- план работы подразделения на учебный год; - планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/ информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/ информации	Результат
		– зачетные и экзаменационные ведомости; – расписание учебных занятий подразделения;		– заполненные зачетные и экзаменационные ведомости;
3.	Методико-аналитический отдел	- выписки из протоколов заседаний НМС; - требования по составлению рабочих программ; - графики учебного процесса; - положения, учебные планы; – информационно-методические материалы об учебно-методических мероприятиях, проводимых институтом, университетом и сторонними организациями для участия в них.	Кафедра	– план работы подразделения на учебный год; – планы учебно-методических мероприятий; - отчетную информацию в соответствии с графиком учебного процесса и планом работы подразделения.
4.	Библиотека	– информацию об обеспеченности необходимой учебной, методической, научной, справочной литературой; – информацию о новых изданиях.	Кафедра	– заявки на приобретение учебной, методической и научной литературы, периодических изданий
5.	Внеучебный отдел	– организационно-распорядительные документы института, университета; - информацию о результатах внеучебной деятельности студентов	Кафедра	- планы и отчеты по воспитательной работе, - информацию о студентах, - представления на поощрение студентов за активную общественную работу
6.	Отдел НИиИД	– приказы и распоряжения директора, зам. директора по НИР о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; – выписки из приказов ректора СВФУ о зачислении, продлении и	Кафедра	– список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; – протоколы аттестации аспирантов и соискателей; - годовые и полугодовые

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/ информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/ информации	Результат
		отчисления аспирантов; - информацию о научных мероприятиях и условиях участия в них		отчеты по НИР и НИРС подразделения; - заявления и научные работы для участия в конкурсах, проводимых среди студентов, аспирантов и молодых ученых.
7.	Редакционно-издательский отдел	– готовые варианты напечатанных работ для проведения учебного процесса	Кафедра	– материалы и бланки-заказы для издания учебных, учебно-методических пособий и научных работ
8.	Отдел делопроизводства	– внешнюю и внутреннюю почту	Кафедра	– письма для дальнейшей обработки, регистрации и отправления по назначению; – документы для утверждения их гербовой печатью
9.	Отдел кадров	– организационно-распорядительные документы института, университета; – командировочные удостоверения, – формы документов для заполнения	Кафедра	– материалы на оформление сотрудников подразделения, графики отпусков
10.	Планово-финансовый отдел	- штатное расписание подразделения	Кафедра	- представления на изменение штатного расписания
11.	Бухгалтерия	– справки о перечислении денежных средств; – ведомости на заработную плату; – счета на приобретенное оборудование и расходные материалы; – инвентарные ведомости, материальные пропуска и др.	Кафедра	– подписанные ведомости на заработную плату; – документы на приобретение оборудования и расходных материалов; – акты приемки-сдачи технических средств обучения; - отчеты по командировочным расходам; - табель учета времени;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	Положение о кафедре «Горное дело»

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/ информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/ информации	Результат
				– заполненные инвентарные ведомости и др.
12.	Административно-хозяйственный отдел	- исполнение заявок подразделения по обеспечению условий труда сотрудников, по обеспечению учебного процесса техническими средствами обучения, по обеспечению мебелью и инвентарем		- сметы на приобретения, ремонт помещений; - заявки на приобретение технических средств, мебели и др
13.	Студенческое общежитие	- информацию о нарушениях студентами, проживающими в общежитии	Кафедра	- документы на заселение/выселение студентов

Взаимоотношения между подразделениями института выражаются в совместном выполнении определенных видов работ, для чего заведующий кафедрой после согласования с руководством института имеет право привлекать сотрудников других подразделений для консультаций и координации работ по разработке программ, проектов документов.

По мере выявления недостатков в работе или необходимости ее совершенствования, составляются корректирующие мероприятия, выполнение которых контролируется заведующим кафедрой.

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. Финансово-хозяйственная деятельность подразделения


Кафедра финансируется из средств бюджета и внебюджетных средств, полученных в результате оказания платных услуг: обучения студентов на коммерческой основе, на курсах дополнительного профессионального образования, организуемых совместно с центром повышения квалификации и довузовской подготовки.

Внебюджетные средства используются на основании сметы, составленной по заявке кафедры. Внебюджетные средства направляются, в первую очередь, на выплату заработной платы, поощрение сотрудников кафедры, оплату командировочных расходов, приобретение материальных ресурсов, оборудования и расходных материалов, проведение кафедральных мероприятий.

Финансирование деятельности кафедры может производиться также из других источников: спонсорская помощь, финансовая помощь Ассоциации выпускников и др.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение


9.1. Настоящее положение утверждается директором института.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

9.2. 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 ее новая редакция.

9.3. Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет заведующий кафедрой.

+


	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки

Приложение 3

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпис ь	Расшиф ровка подписи	Дата	Дата введе ния измен ения
	замене ных	новы х	аннулиро ванных					

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК-СПС-72/15-13 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Горное дело»</i>
