

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.С. Павлов
01 сентября 2016г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН
ТИ(Ф) СВФУ**

СМК – ПСП 72/14-16
Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Зам. директора по учебной работе

 Л.А. Яковлева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

 Е.Л. Новикова
подпись, дата

Уполномоченный по качеству

 Н.В. Зотова
подпись, дата

г. Нерюнгри, 2016 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура подразделения.....	5
3. Управление подразделением.....	5
4. Основные цели и задачи подразделения.....	6
5. Функции и ответственность.....	6
6. Права подразделения.....	15
7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	17
8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.....	20

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения:

- *полное* – кафедра экономики и социально–гуманитарных дисциплин» Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

- *сокращенное* – кафедра ЭиСГД ТИ (ф) ФГАОУ ВО СВФУ

Юридический адрес: ул. Южно-Якутская, 25, Учебно-лабораторный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.2. Организационная структура – кафедра является структурным подразделением Технического института (филиала) в г. Нерюнгри далее (Институт) в составе Северо-Восточного Федерального университета. Решение об организации, ликвидации и переименовании кафедры принимается ученым советом университета по представлению Ученого совета Технического института (филиала) в г. Нерюнгри и утверждается приказом ректора.

1.3. Подчиненность - общее руководство деятельностью кафедры осуществляют директор Института; непосредственное управление учебно-методической, научной и воспитательной работой осуществляют заместители директора по учебной, научной и воспитательной работе.

1.4. Руководство кафедрой – непосредственным руководителем кафедры является заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета тайным голосованием на срок до 5 лет на основе рекомендации кафедры и с учетом мнения Ученого совета Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, как правило, с учеными степенями и званиями, после чего кандидатура заведующего утверждается приказом ректора. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своей должности приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного контракта, либо досрочно за нарушение условий контракта или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению. Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению директора Института в соответствии с Уставом Университета.

1.5. Основополагающими организационно-правовыми документами, которыми руководствуется в своей деятельности кафедра ЭиСГД, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- методические рекомендации МО и Н РФ для экспертов аттестационной комиссии;
- положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ;
- рекомендации МО РФ «О порядке замещения должностей ППС на условиях внутреннего совместительства» и другие действующие законы, нормативно-правовые документы в области образования;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав СВФУ;
- Положение о ТИ (ф) СВФУ;
- Приказы и распоряжения ректора СВФУ, директора ТИ (ф) СВФУ;
- ГОСТ Р ИСО 9000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001. Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- руководство по качеству СВФУ;
- постановления Ученого Совета, учебно методического совета (УМС), научно-технического совета (НТС) ТИ (ф) СВФУ;
- Документация СМК;
- настоящее Положение.

1.6. Планирование деятельности кафедры.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебная, методическая, научная, организационная, воспитательная, производственная, хозяйственная и иная работа, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

1.7. Формы отчетности о деятельности подразделения – контроль деятельности кафедры осуществляет директорат Института. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях Ученого совета, научно-технического и научно-методического совета Института в соответствии с планами их работы.

2. Организационная структура подразделения

2.1. В состав кафедры входят: профессорско-преподавательский состав (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты), докторанты, аспиранты, научный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, действующие в соответствии с должностными инструкциями.

2.2. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается директором Института. На основе штатного расписания определяется бюджетный фонд оплаты труда.

2.2.1. В рамках выделенного штатного расписания ППС подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор, распределение установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

2.2.2. Штатное расписание учебно-вспомогательного состава формируется на каждый учебный год, утверждается директором.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

2.2.3. Замещение всех должностей ППС в Институте производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок от 1 до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с действующим положением.

2.2.4. 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 кафедры. На кафедре должно быть не более 25-30% внешних совместителей, включая преподавателей с почасовой оплатой труда. В особых случаях, по отдельному решению Ученого совета СВФУ, количество внешних совместителей и почасовиков может быть больше, но не выше 40%.

2.2.5. Совместители заключают трудовой договор на 0,25 или 0,5 ставки без прохождения конкурсного отбора на Ученом совете, или с прохождением конкурсного отбора на Ученом совете по решению кафедры.

2.2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Управление подразделением

3.1. Управление кафедрой осуществляет заведующий, избираемый по конкурсу по результатам закрытого голосования на ученом совете ТИ (ф) СВФУ и СВФУ. Кандидатура заведующего кафедрой утверждается директором ТИ (ф) СВФУ и ректором СВФУ.

3.2. Приказом директора ТИ (ф) СВФУ по представлению и рекомендации заведующего кафедрой может быть назначен заместитель заведующего кафедрой. Обязанности заместителя, заведующего кафедрой устанавливаются заведующим кафедрой с учетом специфики кафедры. В период отсутствия заведующего кафедрой заместитель выполняет его функциональные обязанности в полном объеме.

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1 Основными целями кафедры экономики и социально – гуманитарных дисциплин являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в приобретении высшего образования и квалификации в области экономики и социально-гуманитарных дисциплин;
- подготовка бакалавров с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями для удовлетворения потребностей республики, Южно-Якутского региона.

4.2. Основными задачами кафедры экономики и социально-гуманитарных дисциплин являются:

- подготовка бакалавров в области экономики и социально-гуманитарных дисциплин с высшим образованием по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика»;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе ИТ–компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области экономики и социально-гуманитарных дисциплин;
- реализация в совместной учебной, научной общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования;
- участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход;
- участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества кафедры с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

5. Функции и ответственность подразделения

5.1. Кафедра экономики и социально – гуманитарных дисциплин:

5.1.1. в области учебной деятельности:

- ведет образовательную деятельность и обеспечивает необходимое качество обучения по дисциплинам, отнесенным к кафедре;
- в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования и нормативными актами СВФУ, ТИ (ф) СВФУ разрабатывает учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы по дисциплинам, практикам закрепленные за кафедрой, программы государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика»;
- обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания (в том числе чтения лекций как ведущей формы обучения), организацию практических (семинары, тренинги, деловые игры и т.д.), лабораторных, индивидуальных, самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний и навыков, развития творческих способностей, обучающихся в ТИ (ф) СВФУ, широкое использование в учебном процессе современного оборудования и информационных технологий;
- определяет содержание учебных курсов в соответствии с ФГОС ВО разрабатывает программы дисциплин;
- проводит текущий контроль качества усвоения студентами знаний в области экономики и социально–гуманитарных дисциплин, промежуточную аттестацию студентов;
- организует и осуществляет систематический контроль качества выполнения внеаудиторной работы студентов (расчетно-графические задания, контрольные работы и др.);
- внедряет инновационные технологии обучения в образовательный процесс вуза;
- утверждает индивидуальные планы и отчеты преподавателей по всем видам выполняемой работы согласно должностным инструкциям ППС; обобщает и

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

распространяет опыт лучших преподавателей; оказывает учебно-методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разрабатывает и осуществляет мероприятия по использованию в учебной и научной работе современной учебной и научной литературы, информационных технологий, технических и аудиовизуальных средств обучения, оборудования для научной и учебно-исследовательской работы студентов;

- определяет объем учебной нагрузки, контроль за выполнением индивидуальных планов ППС кафедры;
- определяет программы и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» на основе требований ФГОС ВО, положения о ГИА выпускников вуза, утвержденного Министерством образования РФ, Методических рекомендаций по проведению ГИА выпускников высших учебных заведений по педагогическим специальностям и примерной программы, разработанных УМО;
- готовит необходимые отчетные документы по организации и ведению учебного процесса направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика»;
- осуществляет сотрудничество с кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной деятельности;
- проводит работу по расширению и укреплению связей с предприятиями, организациями в целях совершенствования профессиональных навыков студентов, обучения передовым методам организации труда и управления, приобретения опыта организаторской деятельности; организует выступления руководителей, ведущих специалистов предприятий и организаций перед обучающимися и сотрудниками кафедры, привлекает к педагогической деятельности ученых других вузов;
- содействует в получении лицензионных прав ТИ (ф) СВФУ на ведение образовательной деятельности; в прохождении процедуры лицензирования и аккредитации по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика».

5.1.2. в области учебно-методической деятельности:

- непрерывно совершенствует качество методического обеспечения образовательного процесса по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика»; осуществляет комплексное методическое обеспечение учебных занятий: разработка учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, руководств, наглядных пособий и других учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий, а также составление по поручению администрации вуза экспертных заключений об учебно-методических материалах, составленных другими кафедрами;
- разрабатывает учебно-методические комплексы (в том числе электронные) по дисциплинам кафедры;
- разрабатывает рабочие программы дисциплин в соответствии с Положением «Рабочая программа учебной дисциплины. Общие требования к содержанию и оформлению» и осуществляет контроль их выполнения.
- осуществляет делопроизводство и управление документацией в соответствии с номенклатурой дел кафедры и процедурой управления документацией;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

- использует рациональное сочетание методических приемов обучения, внедрение и использование современной учебной техники, лабораторного оборудования, современных информационных и коммуникационных технологий;
- совершенствует методическое обеспечение учебной и производственных практик и учебных планов по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика». Организует контроль прохождением студентами практики, тем самым, способствует приближению условий проведения практик к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности;
- контролирует разработку и согласование всех учебно-методических комплексов дисциплин по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика» в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе составленных другими кафедрами Института;
- осуществляет научное и методическое руководство выполнения выпускных квалификационных работ, организацию их рецензирования;

5.1.3. в области научно-исследовательской деятельности:

- создает условия и обеспечивает выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ в соответствии с Уставом ТИ (ф) СВФУ по теоретическим, научно-техническим проблемам по профилю кафедры, по вопросам качества подготовки специалистов, бакалавров;
- осуществляет подготовку научно-педагогических кадров (руководство научно-исследовательской деятельностью аспирантов, докторантов и соискателей); рассматривает диссертации по профилю кафедры, представляемые к защите; составляет по поручению администрации вуза экспертные заключения о диссертациях, выполненных соискателями других вузов;
- распространяет научные знания путем участия профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры в работе научных обществ, семинаров, конференций, советов;
- расширяет и укрепляет связи с научными, научно-исследовательскими организациями и предприятиями, образовательными учреждениями, производственными структурами на основе заключения договоров о сотрудничестве в области научно-исследовательской деятельности кафедры;
- осуществляет руководство научно-исследовательской деятельностью студентов;
- проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с планом, организует при кафедре систематическую работу научно-методического семинара; обсуждает исследовательские работы, рассматривает возможность внедрения их результатов в образовательный процесс вуза; рекомендует завершенные научные работы для опубликования;
- проводит научные мероприятия по специальностям и направлению подготовки бакалавров кафедры, организует работу научных кружков для студентов;

5.1.4. в области инновационной деятельности:

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

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- участвует в научных конкурсах образовательных учреждений и производственных структур по теоретическим, экономическим, социально - гуманитарным, научно-методическим направлениям;
- обсуждает, дает заключение и рекомендации по законченным инновационным проектам об опубликовании их результатов;
- устанавливает связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях разработки и апробации инновационных проектов в области образования;
- изучает опыт работы других ВУЗов в области развития и управления научно-инновационной деятельностью;
- внедряет новые технологии обучения и практики;
- обеспечивает консультативной помощью учреждения образования, осуществляющих инновационную деятельность.

5.1.5. в области внеучебной деятельности:

- принимает непосредственное участие в воспитании студентов и пропаганде общечеловеческих качеств;
- проводит культурно-массовые, научно-просветительные мероприятия, организует досуг студентов;
- создает систему морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы во внеучебное время;
- изучает проблемы студенчества и организует поддержку, консультационную помощь студентам;
- организует научно-исследовательскую работу студентов во внеучебное время;
- организует сотрудничество кафедры с соответствующими культурными, творческими учреждениями и организациями города;
- организует участие студентов в мероприятиях вузовского уровня, а также организует участие студентов отделения в мероприятиях, проводимых городскими структурами по работе со студенческой молодежью;
- содействует развитию студенческого самоуправления на уровне педагогического отделения.

5.1.6. в области кадровой политики:

- обсуждает кандидатуры для конкурсного отбора на должности ППС кафедры; ходатайствует о представлении работников кафедры о присвоении ученых званий профессора, доцента; о присуждении сотрудникам кафедры почетных званий и наград;
- осуществляет контроль над стажировками сотрудников кафедры и оказывает им методическую помощь;
- осуществляет работу по повышению квалификации сотрудников кафедры.

5.1.7. в области международной деятельности:

- осуществляет работу по заключению договоров об учебном, научном, научно-исследовательском сотрудничестве с отечественными и зарубежными научными организациями и вузами;
- осуществляет работу по заключению договоров с зарубежными научными организациями и вузами о реализации программ обмена в рамках воплощения в жизнь принципа транснациональной мобильности академических кадров;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- содействует участию в научных мероприятиях международного уровня сотрудников кафедры и студентов педагогического отделения.

5.1.8. в области профориентационной и маркетинговой деятельности:

- устанавливает творческие связи с кафедрами других вузов; изучает, обобщает опыт научно-педагогической работы, привлекает ведущих ученых и педагогов-практиков к участию в образовательной деятельности кафедры;
- устанавливает связи с образовательными учреждениями и предприятиями с целью эффективного сотрудничества в области подготовки специалистов и бакалавров, изучения и обобщения опыта и инновационных технологий; проведения производственной и практики студентов, отбора ориентированных на профессию абитуриентов;
- организует систематическую связь с выпускниками кафедры;
- сохраняет и преумножает материалы, представляющие научную, историческую и культурную ценность;
- содействует в трудоустройстве выпускников кафедры: проводит анализ данных об их трудоустройстве, осуществляет информационную поддержку, поддерживает контакт с выпускниками с целью осуществления обратной связи;
- изучает рынок трудовых ресурсов по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – «Экономика», по которым кафедра осуществляет подготовку бакалавров в целях мобильности предоставления образовательных услуг;
- оказывает содействие заключению индивидуальных трехсторонних договоров студентов с вузом и предприятиями, учреждениями, организациями;
- готовит материалы и участвует в профориентационной деятельности Института.

5.1.9. в области развития и модернизации материально-технического оборудования:

- участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования ФГОС ВО по практической подготовке студентов;
- осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой аудиториях и при выполнении других своих обязанностей;
- формирует, развивает и организует эффективное использование учебно-лабораторной базы.

5.1.10. деятельность по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами СВФУ, ТИ (ф) СВФУ:

- обновляет и расширяет перечень предоставляемых образовательных услуг (обучение, курсы повышения квалификации и др.) с учетом спроса населения;
- участвует в оказании платных дополнительных услуг в соответствии с уставом ТИ (ф) СВФУ.

5.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой своих функций, за организацию работы кафедры по выполнению планов учебной и научной работы кафедры. Рабочие программы дисциплин

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

утверждаются на заседании кафедры, затем на заседании УМС Института. В случае изменения базовых учебных планов в связи с введением новых государственных образовательных стандартов, учебно-методических материалов, в случае утраты их актуальности кафедра готовит представление на имя заместителя директора по учебной работе о внесении изменений и дополнений в список рабочих программ. Представление визирует заведующий кафедрой.

5.2.1. Распределение функций кафедры экономики и социально–гуманитарных дисциплин между сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в табл.1.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры экономики и социально – гуманитарных дисциплин

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / направления деятельности		
	Зав. кафедрой	ППС	УВП
Исполнение распоряжений администрации ТИ (ф) СВФУ, контроль над ходом их выполнения	Р/ИО	У	У
Издание распоряжений по подразделению, осуществление делопроизводства и управление документацией	Р/ИО		У
Проведение заседаний для решения плановых и текущих вопросов	Р/ИО	У	У
Подготовка документов для получения лицензии и аттестации вуза, проведение самообследования	Р/ИО	У	У
Координация деятельности подразделения с другими подразделениями ТИ(ф)СВФУ, развитие внешнего сотрудничества	Р/ИО		
Формирование штатного состава подразделения	Р/ИО	СУ	
Распределение нагрузки между сотрудниками подразделения	Р	СУ	У
Контроль качества выполнения работ	Р	У	У
Осуществление связи с предприятиями, организациями, учреждениями, заключение договоров на проведение экономических работ	ИО	СУ	У
Осуществление связи с общественными организациями	СУ	ИО	У
Представление работников подразделения к присвоению ученых званий; к присуждению	Р	СУ/У	

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

сотрудникам подразделения почетных званий и наград			
Контроль над стажировками сотрудников подразделения, осуществление работы по повышению квалификации сотрудников подразделения	Р	СУ	
Комплектование и оснащение учебного процесса материально-техническим оборудованием, выбор технических средств при проведении учебных занятий и обеспечение их использования	Р	СУ	У
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	ИО	СУ
Формирование, развитие и организация эффективного использования учебно-лабораторной базы	СУ	У	ИО

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

Особенности деятельности кафедры: виды планов, виды представления отчетности вышестоящим руководителям, структурным подразделениям Института и внешним организациям, их периодичность, последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность подразделения, приведены в календарной матрице работ (табл.2).

Таблица 2

Календарная матрица работ

Виды работ / формы документов	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Расчет часов и штатов	Зав.каф. ЭИСГД	по форме	+							+		
План работы кафедры	Зав. каф., УВП каф.	письм. по форме	+									
Годовой отчет	Зав. каф.,	письм.										+

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

кафедры	УВП каф.	по форме										
Индивидуальные планы ППС	Зав. каф. УВП каф.	письм. по форме	+									
Отчеты ППС по выполнению учебной нагрузки	Зав. каф., УВП каф.	письм. по форме					+					+
Выполнение учебной нагрузки по кафедре	Зав. каф., УВП каф.	письм. по форме					+					+
График заседаний ГЭК/ГАК	преподавате ль каф.	письм.			+							
График консультаций перед ГЭК/ГАК	преподавате ль каф.	письм.				+						
Состав ГЭК/ГАК	преподавате ль каф.	письм.		+								
Отчет по работе ГЭК/ГАК	преподавате ль каф.	письм. по форме										+
Номенклатура сессий	преподавате ль каф.	письм.			+					+		
План работы по НИР	п преподавате ль каф.	письм. по форме					+					
Отчет по НИР	преподавате ль каф.	письм. по форме			+							+
План работы по НИРС	преподавате ль каф.	письм. по форме					+					
Отчет по НИРС	преподавате ль каф.	письм. по форме			+							+
График открытых занятий	УВП каф.	письм.	+				+					
Отчет по открытым занятиям	УВП каф.	письм. отчет					+					+
Отчет по практикам	преподавате ль каф.	письм. по форме		+					+			
План по ВУР	преподавате ль каф.	письм. по	+									

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

		форме										
Профориентационная работа	преподаватель каф.	Писм.						+				
Работа с литературой	УВП каф.	Писм.	+					+			+	
Отчет по ВУР	преподаватель каф.	письм. по форме										+

6. Права кафедры

6.1. Кафедра экономики и социально-гуманитарных дисциплин имеет право:

- реализовывать права, указанные в ФГОСТ ВО, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;
- разрабатывать и предлагать новые специальности/специализации, устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору, факультативных дисциплин и количество часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- устанавливать в учебных планах специальностей и направлений подготовки последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных ФГОС ВО на ее изучение по видам учебных занятий;
- использовать педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов;
- устанавливать связи с учебными заведениями и другими организациями в целях улучшения качества научно-методической работы;
- выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретной дисциплины основной ООП по ФГОС ВО исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;
- устанавливать темы дипломных и курсовых работ, выбирать, при необходимости, руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ из числа ППС обеспечивающих кафедр;
- инспектировать состояние учебно-методического и научно-методического процесса подготовки выпускников направления подготовки бакалавров на местах, т.е. требовать от обеспечивающей кафедры отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения УС ТИ (ф) СВФУ;
- по согласованию с заведующим обеспечивающей кафедрой организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики специальностей и направления подготовки бакалавров: 38.03.01 – «Экономика»;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

- координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса на основе анализа обеспеченности учебной литературой студентов специальностей и направления подготовки бакалавров: 38.03.01 – «Экономика»;
- посещать выборочно все виды учебных занятий по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика»;
- своевременно получать выписки из ФГОС ВО и учебного плана по специальностям и направлениям подготовки, которые обеспечивает кафедра педагогики и методики начального обучения;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института и структурных подразделений вуза;
- избирать и быть избранными в органы управления Института;
- на обращение к руководству Института с предложениями, жалобами, заявлениями, а также получение ответов на свои обращения;
- в соответствии с Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ и коллективным договором представлять сотрудников кафедры к присвоению ученых званий, поощрению, надбавкам к должностному окладу и др. за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения, высокие показатели работы;
- вносить предложения на Ученый Совет ТИ (ф) СВФУ по досрочному увольнению ППС кафедры в случае неудовлетворительного выполнения ими функциональных обязанностей, нарушения взятых по контракту обязательств, нарушения положений трудового Кодекса РФ и Устава СВФУ;
- на финансовое обеспечение своей образовательной деятельности;
- бесплатно пользоваться услугами библиотеки, услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Института;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами, в том числе студентам, обучающимся по стандартным программам в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах, действующим в Институте;
- заключать договоры о совместной деятельности с юридическими и физическими лицами о реализации продукции, работ и услуг с реинвестированием полученных доходов на непосредственные нужды кафедры;
- права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ, коллективным договором.

6.2. Заведующий кафедрой экономики и социально-гуманитарных дисциплин имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или других структурных подразделений;
- издавать распоряжения по кафедре, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

- требовать от сотрудников кафедры и студентов выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- разрабатывать организационную структуру кафедры и выносить ее на утверждение Ученого совета Института;
- организовывать использование помещений, закрепленных за кафедрой;
- предлагать директорату изменение штатного расписания и должностных окладов ППС, в соответствии с действующими законодательными правилами оплаты труда в высшей школе и ресурсами, выделенными кафедре;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства Института, если они ущемляют интересы коллектива кафедры или приняты без предварительного информирования и согласования с зав. кафедрой;
- по согласованию с руководством Института, руководителями структурных подразделений привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- согласовывать передачу с баланса на баланс оборудования, представлять оборудование к списанию;
- распоряжаться финансовыми средствами кафедрального фонда;
- заказывать за счет выделенных кафедре средств необходимое оборудование, материальные ресурсы или оплачивать услуги других организаций;
- вносить руководству Института представления на поощрение и административное наказание сотрудников кафедры и студентов.
- заведующий кафедрой пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе СВФУ, Положении о ТИ (ф) СВФУ и коллективном договоре.

7. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры ЭиСГД с другими структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение поставщик документа\информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности\процесса	Подразделение – клиент документа\информации	Результат
1.	Учебно-методический отдел	приказы и распоряжения, документы организационного характера; зачетные и экзаменационные ведомости; расписание учебных занятий кафедры; приказы и распоряжения	Кафедра ЭиСГД	представляет: планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год; план работы кафедры; заполненные

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТН (ф) СВФУ</i>

		руководства университета по организации учебного процесса; информационно-методические материалы о научных мероприятиях, и сторонними организациями для участия в них. Организационные-распорядительные документы университета, Института; формы документов для заполнения.		зачетные и экзаменационные ведомости; планы научно-технических мероприятий. Заполнение форм документов.
2.	Библиотека	информация об обеспеченности необходимой технической литературой; информация о новых изданиях литературы.	Кафедра ЭиСГД	заявки на приобретение литературы.
3.	Отдел научно-исследовательской и инновационной деятельности	- приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; — выписки из приказов ректора о зачислении, продлении и отчислении аспирантов.	Кафедра ЭиСГД	Список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов.
4.	Отдел кадров	Организационно-распорядительные документы университета; формы документов для заполнения.	Кафедра ЭиСГД	Материалы на оформление сотрудников кафедры.
5.	Бухгалтерия	Справки о перечислении денежных средств;	Кафедра ЭиСГД	Подписанные ведомости на

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Система менеджмента качества	
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ

		ведомости на заработную плату; счета на приобретенное оборудование и расходные материалы; инвентарные ведомости, материальные пропуска и др.		заработную плату; документы на приобретение оборудования и расходных материалов; акты приемки-сдачи приборов; заполненные инвентарные ведомости и др.
6.	Отдел по ВУР	Организационно-распорядительные документы университета, Института;	Кафедра ЭиСГД	Необходимые материалы
7.	Планово-финансовый отдел	Организационно-распорядительные документы института, формы документов для заполнения	Кафедра ЭиСГД	Материалы на оформление сотрудников кафедры
8.	Приемная директора	Организационно-распорядительные документы университета, Института	Кафедра ЭиСГД	Необходимые материалы

С другими подразделениями Института и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры. Взаимоотношения между подразделениями 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.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14- 16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее 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 ее новая редакция.

8.3. Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет заведующий кафедрой ЭиСГД.

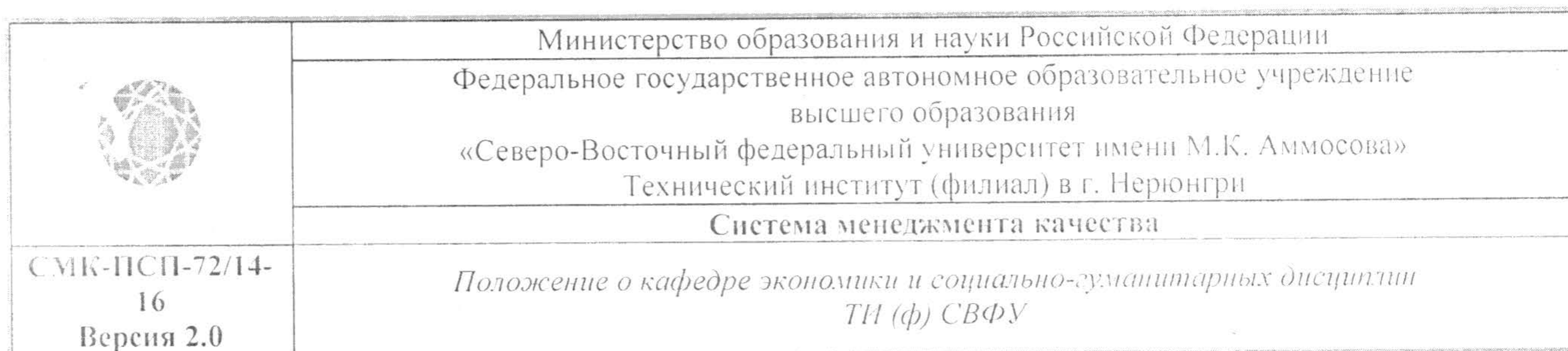
	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/14-16 Версия 2.0	<i>Положение о кафедре экономики и социально-гуманитарных дисциплин ТИ (ф) СВФУ</i>

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
Система менеджмента качества

СМК-ПСП-72/14-
16
Версия 2.0

Приложение 2

[illegible]



Лист регистрации изменений

[illegible]