

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.03.2022 14:05:22
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96aeb09b4bda094afdaaffb705f

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

2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ФИЛОЛОГИИ
ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) ФГАОУ ВО СВФУ ИМ. М.К.
АММОСОВА В Г. НЕРЮНГРИ

СМК-ПСП-72/19-16

Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Зав. кафедрой филологии

01.09.16г. [подпись]
подпись, дата

Т.Л. Павлова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

[подпись] 01.09.16г.
подпись, дата

Л.А. Яковлева

Зам. директора по НИР

01.09.16г. [подпись]
подпись, дата

Н.Н. Гриб

Начальник отдела кадров

[подпись] 01.09.16г.
подпись, дата

Е.Л. Новикова


Уполномоченный по качеству

[подпись] 01.09.2016
подпись, дата

Н.В. Зотова

Нерюнгри, 2016г.

Учетный экземпляр №	<u>1</u>
Индекс подразделения	<u>72/19</u>

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организационная структура кафедры	5
3.	Управление кафедрой	6
4.	Основные цели и задачи кафедры	7
5.	Функции и ответственность	10
6.	Права	14
7.	Финансовая деятельность кафедры	16
8.	Взаимоотношения (служебные связи)	16
9.	Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение	18
10.	Контроль над выполнением требований настоящего стандарта	19
11.	Ответственность за настоящий стандарт	19
Приложение 1		20
Приложение 2		21
Приложение 3		22

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает и регламентирует порядок создания и деятельности кафедры филологии (полное наименование – кафедра филологии Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри; сокращенное – кафедра филологии ТИ (ф) СВФУ) (далее - кафедра филологии) как интегрированной образовательной структуры ФГАОУ ВПО Технического института (филиала) «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (сокращенное наименование - ТИ (ф) СВФУ) (далее - институт), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

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

Фактический адрес кафедры филологии: ул. Южно-Якутская, 25, учебно-лабораторный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.2. Кафедра филологии создается в целях практической подготовки обучающихся по образовательной программе 45.03.01 Филология путем реализации ТИ (ф) СВФУ части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

1.3. Кафедра филологии создается при соблюдении следующих условий:

а) соответствие реализуемой ТИ (ф) СВФУ образовательной программы профилю деятельности кафедры;

б) наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности кафедры филологии;

в) обеспечение проведения практики, практических занятий, семинаров и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом кафедры филологии;

г) обеспечение кафедрой филологии условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой, в том числе участие в формировании тем выпускных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;

д) создание безопасных условий обучения;

е) соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

1.4. Кафедра филологии является структурным подразделением Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри. Кафедра филологии осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ высшего, дополнительного образования и обеспечивает проведение учебной, научной и воспитательной работы.


1.5. Основаниями создания кафедры филологии являются:

а) решение Ученого совета СВФУ о создании кафедры;

б) соглашение о сотрудничестве между СВФУ и кафедрой.

1.6.1.7. Кафедра филологии организуется соответствующим приказом ректора СВФУ на основании решения Ученого совета СВФУ.

1.8. Кафедра филологии в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, «Порядком создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего 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)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 958, «Порядком создания образовательными организациями, реализующими образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06 марта 2013 г. № 159, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ и другими локальными нормативными документами, регламентирующими деятельность университета и института. Положение содержит принципы создания и управления кафедрой, основные цели и задачи, определяет ее структуру, функции и ответственность, права, финансовую деятельность и взаимоотношения кафедры с другими подразделениями института.

1.9. Кафедра филологии осуществляет подготовку бакалавров. В рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует федеральный государственный стандарт высшего образования, продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.10. В рамках федерального государственного стандарта высшего образования кафедре филологии гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра филологии имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.11. Деятельность кафедры филологии осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную, производственную, хозяйственную и иную работу, расходы и доходы, учет имущества, улучшение потенциала кафедры и другие направления работы.

1.12. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры филологии определяется федеральными государственными стандартами высшего образования, решениями Ученого совета, Научно-технического и Учебно-методического совета института и системой менеджмента качества.


1.13. Содержание и регламентацию работы ППС кафедры филологии определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий, текущей и промежуточной аттестации, графики учебного процесса. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры филологии определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.14. Кафедра филологии не наделяется полномочиями юридического лица. Стороны юридически не обособляют имущество, используемое в деятельности кафедры.

1.15. Кафедра располагается в ТИ (ф) СВФУ по адресу: ул. Южно-Якутская, 25, учебно-лабораторный корпус ТИ (ф) СВФУ, каб. 402, 407, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.16. Кафедра филологии использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную и материально-техническую базу ТИ (ф) СВФУ и собственно кафедры, а также сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.17. Кафедра филологии может вести другие, не запрещенные законодательством РФ, Уставом Университета и Положением о ТИ (ф) СВФУ виды деятельности, направленные на достижение уставных целей.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

1.18. Создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на кафедре филологии не допускаются.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра филологии является самостоятельным учебно-научным структурным подразделением института, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научную и воспитательную работу. Кафедра филологии по степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров имеет статус:

- выпускающей кафедры, отвечающей за подготовку студентов по направлению подготовки 45.03.01 – Филология, профиль «Отечественная филология (Русский язык и литература)», профиль «Зарубежная филология (Английский язык и литература)»;
- обеспечивающей кафедры для ООП нефилологических направлений подготовки / специальностей.

Также кафедра филологии осуществляет подготовку абитуриентов к сдаче ЕГЭ по русскому языку и литературе, иностранным языкам, подготовку к сдаче международных экзаменов TOEFL, IELTS, подготовку к сдаче и прием комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства и пр.

2.2. В состав кафедры филологии входит профессорско-преподавательский состав (профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты), которые выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другую работу в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время. В состав кафедры филологии также входит учебно-вспомогательный персонал. Все сотрудники действуют в соответствии с должностными инструкциями.

2.3. Штатное расписание кафедры филологии определяется в установленном порядке и согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором института.


2.4. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на Ученом совете университета тайным голосованием по рекомендации Ученого совета института с учетом мнения коллектива соответствующей кафедры на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или звание. Избранная на заседании Ученого совета СВФУ кандидатура утверждается в должности заведующего кафедрой приказом ректора. Порядок выборов заведующего кафедрой определяется локальным актом СВФУ, утверждаемым ректором.

2.5. Решением Ученого совета института в составе кафедры филологии могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться и ликвидироваться существующие.

2.6. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры филологии, должностных инструкций ее работников осуществляется директором института.

2.7. Кафедра филологии имеет в своем составе учебно-научную лабораторию региональных топонимических исследований и руководит ее 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.

2.8. Лабораторию кафедры филологии возглавляет сотрудник, избираемый из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы и практической деятельности.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

3. Управление кафедрой

3.1. Руководство деятельностью кафедры филологии осуществляет заведующий (см. п. 2.4.).

3.2. Заведующий кафедрой филологии находится в непосредственном подчинении у директора института.

3.3. Заведующий кафедрой филологии может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора института на основании личного заявления по истечению срока избрания и действия заключенного договора либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета института.

3.4. В отдельных случаях директор института имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой филологии на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года. В случае если заведующий кафедрой – совместитель, члену кафедры, оказывающему ему содействие в исполнении им обязанностей заведующего кафедрой, может быть установлена доплата согласно положению об оплате труда в СВФУ. Замещение заведующего кафедрой филологии в период его отсутствия приказом директора института возлагается на одного из членов кафедры.

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

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

3.5.2. Заседание коллектива кафедры филологии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава штатных сотрудников кафедры, работающих на постоянной основе. Решение заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

3.5.3. На заседание кафедры филологии могут приглашаться студенты, старосты групп, преподаватели других кафедр, работники различных подразделений института, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки правильного решения.

3.5.4. Ход заседания коллектива кафедры филологии и его решения оформляются в виде протокола заседания, который подлежит хранению в делах кафедры (не менее 5 лет) с последующей передачей в архив института. Номера протоколов заседаний кафедры, как правило, начинаются заново с первого заседания в начале нового учебного года.


3.6. Заведующий кафедрой филологии:

3.6.1. Несет персональную ответственность за результаты работы кафедры филологии, представляет ее во всех подразделениях института и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры. Сроки и формы отчета заведующего, о работе возглавляемой им кафедры устанавливаются ректором и директором института.

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

3.6.3. Заведующий кафедрой филологии участвует в работе всех заседаний Административных и Ученых советов института, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры.

3.6.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой филологии отражены в его должностной инструкции.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

3.6.5. Все указания, касающиеся деятельности кафедры филологии или ее отдельных работников, исходящие от ректора или администрации института, даются через заведующего кафедрой.

3.7. Контроль над деятельностью кафедры филологии осуществляют директор института, заместители директора по учебной, научной и воспитательной работе, учебно-методический отдел как уполномоченный орган директората. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры филологии о ходе выполнения планов, в том числе за полугодие и за год, и по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях кафедры, учебно-методического совета, научно-технического совета, Ученого совета института в соответствии с планами их работы.

3.8. Решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета института и утверждается приказом ректора.

3.9. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием.

4. Основные цели и задачи кафедры

4.1. Основными целями создания и эффективного функционирования кафедры филологии являются:


- интеграция высшего образования, науки и производства;
- практико-ориентированное обучение студентов, формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО и профилем кафедры;
- углубленная подготовка бакалавров по направлению подготовки 45.03.01 – «Филология», профилям «Отечественная филология (Русский язык и литература)» и «Зарубежная филология (Английский язык и литература)»;
- организационно-методическое сопровождение профилей по данному направлению подготовки;
- непрерывное совершенствование качества преподавания (в том числе чтения лекций как ведущей формы обучения), организация практических (семинары, тренинги, деловые игры и т.д.), лабораторных, индивидуальных, самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний и навыков, развития творческих способностей обучающихся ТИ (ф) СВФУ, широкое использование в учебном процессе современного оборудования и информационных технологий; внедрение инновационных технологий обучения в образовательный процесс вуза.

4.2. Основными задачами кафедры филологии являются:

4.2.1. Организация и проведение всех видов учебной, научно-исследовательской, внеучебной работы со студентами, включая:

– проведение на высоком методическом уровне учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой филологии. Учебная работа на кафедре осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры в виде чтения лекций, проведения практических и семинарских занятий, а также руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов. При этом чтение лекций поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров и доцентов, а также старшим преподавателям. Чтение лекций ассистентами допускается в исключительных случаях только с разрешения Ученого совета института, по представлению заведующего кафедрой, на временной основе;

– организует и осуществляет систематический контроль качества выполнения

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

самостоятельной работы студентов (контрольные работы, рефераты и др.). Расписание и график консультаций формируется на первой неделе учебных занятий очередного семестра, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения студентов;

- проведение промежуточной и текущей аттестации студентов;
- организация и проведение всех видов практик студентов, обучающихся по данному направлению подготовки;
- руководство курсовыми и дипломными работами студентов;
- руководство научно-исследовательской работой студентов;
- кафедра рецензирует научные работы членов кафедры, аспирантов, докторантов или соискателей извне, дает отзывы для опубликования результатов научно-исследовательских работ;
- кафедра филологии 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 завершённые научные работы для опубликования. Проводит научные мероприятия по профилям подготовки кафедры, организует работу студенческих научных кружков.

– руководство подготовкой диссертационных работ на соискание ученых степеней соответствующего профиля соискателям и аспирантам, прикрепленным к кафедре.

4.2.2. Проведение учебно-методической работы, в том числе:

– разработка и участие в разработке совместно с другими выпускающими кафедрами института учебных планов подготовки бакалавров по соответствующим направлениям подготовки;

– разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов) основных и дополнительных образовательных программ по дисциплинам кафедры;

– для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам (модулям) учебного плана, закрепленным за кафедрой, кафедра филологии в полном объеме разрабатывает рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, осуществляет подготовку учебников, учебных пособий и методических разработок, необходимых для эффективного проведения образовательного процесса;


– рабочие программы дисциплин и практик, закрепленных за кафедрой, разрабатываются и утверждаются в установленном в ТИ (ф) СВФУ порядке;

– совершенствует методическое обеспечение учебных, производственных и преддипломных практик и учебных планов по направлению подготовки 45.03.01 – Филология, профили «Отечественная филология (Русский язык и литература)» и «Зарубежная филология (Английский язык и литература)», организует контроль за их прохождением студентами, тем самым способствует приближению условий проведения практик к реальным условиям производственной и исследовательской деятельности.

4.2.3 Оснащение учебно-научной лаборатории, входящей в состав кафедры филологии, для обеспечения на высоком уровне учебного процесса, выполнения научных исследований и привлечения к научно-исследовательской деятельности студентов.

4.2.4. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня научно-педагогических работников кафедры филологии, в т.ч.:

– повышение квалификации и переподготовка научно-педагогических работников кафедры.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

Кафедра филологии на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС, который утверждает директор института. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри института, так и на базе других образовательных учреждений высшего образования, научных организаций, предприятий в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в международных и российских конференциях, семинарах, обучения на курсах.

4.2.5. Проводит научные исследования по научным направлениям, соответствующим профилю кафедры, активно участвует в конкурсах российских и международных научных грантов. Кафедра создает творческие коллективы из штатных сотрудников кафедры и специалистов института для реализации совместных научно-исследовательских проектов. План научно-исследовательской работы кафедры составляется на календарный год, подписывается заведующим кафедрой и представляется на утверждение заместителю директора по научной работе в срок до 15 января текущего года. Отчет о выполнении плана научно-исследовательской работы кафедры представляется на утверждение директору института в срок до 15 декабря текущего календарного года. Обсуждение плана и отчета научно-исследовательской работы кафедры проводится на заседаниях кафедры и Ученом совете института.

4.2.6. Организация и проведение совместных с институтом научных конференций студентов, аспирантов, молодых ученых.

4.2.7. Содействует в трудоустройстве выпускников кафедры: проводит анализ данных об их трудоустройстве, осуществляет информационную поддержку, поддерживает контакт с выпускниками с целью осуществления обратной связи.

4.2.8. Изучает рынок трудовых ресурсов по направлению подготовки 45.03.01 – Филология, по которой кафедра филологии осуществляет подготовку бакалавров в целях мобильности предоставления образовательных услуг.


4.2.9. 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; осуществляет сотрудничество с кафедрами российских и зарубежных вузов по учебной деятельности.

4.2.10. 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. Содействует участию в научных мероприятиях международного уровня сотрудников и студентов кафедры филологии.

4.2.11. Кафедра содействует ТИ (ф) СВФУ в получении лицензионных прав на ведение образовательной деятельности; в прохождении процедуры лицензирования и аккредитации по направлению подготовки 45.03.01 – «Филология», профиль «Отечественная филология (Русский язык и литература)» и «Зарубежная филология (Английский язык и литература)».

4.2.12. Кафедра участвует в коммерческой деятельности, приносящей доход институту.

4.2.13. Кафедра ведет воспитательную работу, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов страны, республики, университета и института, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности, развитие культуры межэтнических отношений, формирование у молодежи современного научного мировоззрения, основ культуры здоровья, трудовой мотивации. Основными показателями воспитательной работы кафедры являются: наличие кураторов во

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

всех группах 1, 2 и 3 курсов и наставников старших курсов, активное участие студентов в проектах воспитательной направленности, отсутствие правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка, соблюдение корпоративного стиля в оформлении помещений кафедры и закрепленных за ней аудиторий и прилегающей территории.

4.2.14. Организует сотрудничество кафедры с соответствующими культурными, творческими учреждениями и организациями города.

4.2.15. Организует участие студентов в мероприятиях внутриинститутского уровня, а также организует участие студентов в мероприятиях, проводимых городскими структурами по работе со студенческой молодежью.

5. Функции и ответственность

5.1. Отвечать за соответствие образовательной деятельности лицензионным и аккредитационным требованиям Минобрнауки России.

5.2. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям выпускающей кафедры филологии и обеспечивающих кафедр института один раз в семестр на заседаниях кафедры филологии с приглашением представителя обеспечивающих кафедр, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

5.3. Систематически анализировать состояние учебно-научного процесса подготовки студентов направления подготовки 45.03.01 – Филология и предоставлять обеспечивающим кафедрам материалы анализа с конкретными предложениями и рекомендациями.

5.4. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт кафедр по использованию активных методов обучения, практической подготовки, применения компьютерной техники в преподавании, при выполнении курсовых и дипломных работ.

5.5. Периодически анализировать результативность научно-исследовательской работы ППС кафедры и студентов.

5.6. Постоянно обмениваться с потребителями информацией о качестве подготовки студентов, обсуждать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.7. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки 45.03.01 – Филология представителей каждой обеспечивающей кафедры для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин (модулей), их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения индивидуальных самостоятельных работ: курсовых проектов и работ, рефератов.

5.8. Проводить воспитательную работу, осуществлять активную общественную деятельность в рамках института и университета.


5.9. Учитывать рекомендации выпускающих кафедр института при конкурсном отборе преподавателя.

5.10. Согласовывать с выпускающими кафедрами состав, виды, объем и график СРС по учебным дисциплинам (модулям) с учетом их направленности на конечные цели обучения.

5.11. Рекомендовать выпускающим кафедрам принять меры, направленные на улучшение обеспеченности дисциплин (модулей) учебной литературой.

5.12. Своевременно представлять в учебно-методический отдел ТИ (ф) СВФУ, а также на выпускающие кафедры всю необходимую учебно-методическую документацию (РПД, УМКД, ЛКМ и др.) для сопровождения учебного процесса по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой филологии.

5.13. Обсуждать ход мероприятий по взаимосвязям с выпускающими кафедрами один раз в семестр с приглашением их представителей, что предусматривается в плане работы кафедры на каждый учебный год.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

5.14. Осуществлять общественную деятельность в рамках института и университета.

5.15. При численности НПР кафедры более 20 человек приказом ректора по представлению заведующего кафедрой на одного из штатных преподавателей кафедры могут быть возложены обязанности заместителя, заведующего кафедрой.

5.16. Кафедра филологии осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством института годовыми планами; предоставляет ему текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости заслушивание перед руководством института. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность кафедры, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Календарная матрица работ кафедры филологии

Виды работ / формы документов	Ответственный	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Расчет часов и штатов	Зав. кафедрой	письм. отчет по форме	+				+					
Отчет о выполнении учебной нагрузки	Зав. кафедрой	письм. отчет										+
План работы кафедры на учебный год	Зав. кафедрой	письм. отчет	+									
Годовой отчет о работе кафедры	Зав. кафедрой, ответственные по учебно-методической, научной и внеучебной работе	письм. отчет										+
Индивидуальные планы ППС на уч. год	Зав. кафедрой, ответственные по учебно-методической, научной и внеучебной работе	письм. отчет	+									+
Отчет ППС по индивидуальным планам	Зав. кафедрой, ответственные по учебно-методической, научной и внеучебной работе	письм. отчет					+					+
Номенклатура дисциплин для проведения ФЭПО	Зав. кафедрой	письм. отчет		+					+			
Отчет ГЭК	Зав. кафедрой, секретарь ГЭК/ГАК	письм. отчет							+			
Отчет ГАК	Зав. кафедрой, секретарь ГЭК/ГАК	письм. отчет									+	
Номенклатура зачетов и экзаменов	Зав. кафедрой	письм. отчет			+					+		
График открытых занятий ППС	Зав. кафедрой, ответственный	письм. отчет		+				+				



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

Система менеджмента качества

СМК – _____

*Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО
СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Норильск*

	по учебно-методической работе																						
Отчет о проведении открытых занятий	Зав. кафедрой, ответственный по учебно-методической работе	письм. отчет																					+
Смета проведения учебных практик	Зав. кафедрой, руководитель практик	письм. отчет																					+
Отчет по учебным практикам	Руководитель практик	письм. отчет																					+
Подготовка к проведению производственной практики (оформление договоров, распределение и пр.)	Руководитель практик	письм. отчет																					+
Отчет по производственным практикам	Руководитель практик	письм. отчет																					+
План НИР	Зав. кафедрой, ответственный по НИР	письм. отчет																					+
Отчет по НИР	Зав. кафедрой, ответственный по НИР	письм. отчет																					+
План по ВУР	Зав. кафедрой, ответственный по ВУР, кураторы	письм. отчет																					+
Отчет по ВУР	Зав. кафедрой, ответственный по ВУР, кураторы	письм. отчет																					+
Проведение профориентационной работы (День открытых дверей, Ярмарка учебных мест и др.)	Ответственный по профориентационной работе	письм. отчет																					+


5.17. Кафедра несет ответственность за:

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

5.17.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.17.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры филологии.

5.17.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

5.17.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положений о ТИ (ф) СВФУ, кафедры, а также внутренних локальных актов института.

5.18. Ответственность работников кафедры филологии устанавливается их должностными инструкциями.


5.19. Как выпускающая, кафедра филологии несет ответственность за набор абитуриентов на образовательные программы, закрепленные за кафедрой, сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций.

Распределение функций кафедры филологии между сотрудниками и ответственности за их реализацию приведено в таблице 2.

Таблица 2

Матрица ответственности кафедры РФ

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / Направления деятельности			
		зав.каф.	зам. зав. кафедрой	ППС	УВП
1.	Реализация основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у института лицензией	Р	ИО	СУ	У
2.	Формирование типового учебного плана в полном соответствии с требованиями ФГОС с учетом реальных затрат на их реализацию для вновь открываемых специальностей.	Р	ИО	СУ	У
3.	Оформление пакета документов для получения заключения о лицензировании заявленной образовательной программы	Р	ИО	СУ	У
4.	Организация и проведение всех видов практик студентов. Осуществление связи с предприятиями, организациями и учреждениями-заказчиками бакалавров, заключение с ними договоров о прохождении практик студентами	Р	ИО	СУ	СУ
5.	Организация подготовки студентов к государственной итоговой аттестации. Деятельность выпускающей кафедры по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации осуществляется на основании утвержденного Положения	Р	ИО	СУ	У
6.	Оказание содействия в трудоустройстве выпускников после окончания вуза. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников кафедра анализирует информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда, число рекламаций с места работы выпускников, принимает участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями.	Р	ИО	У	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)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

7.	Издание распоряжений по кафедре, осуществление делопроизводства и управление документацией	Р	ИО	У	ИО
8.	Исполнение распоряжений администрации ТИ (ф) СВФУ, контроль за ходом их выполнения	Р	ИО	СУ	У
9.	Организация и контроль внедрения инновационных технологий обучения в образовательный процесс вуза	Р	ИО	СУ	У
10.	Текущий контроль качества усвоения студентами знаний, мониторинг качества успеваемости студентов	Р	ИО	СУ	У
11.	Организация НИР и НИРС, воспитательной работы и контроль за ее исполнением	Р	ИО	СУ	У
12.	Комплектование и оснащение учебного процесса материально-техническим оборудованием, выбор технических средств при проведении учебных занятий и обеспечение их использования	Р	ИО	СУ	У

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – работник структурного подразделения, в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функций, и выполняющий некоторую часть работ.

6. Права

Кафедра филологии вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры филологии, 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 филологии и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

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

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями института:

6.5. Вносить предложения в приемную комиссию института по дополнениям и изменениям правил приема в институт, учитывающим интересы кафедры, в соответствии с общими правилами приема в институт.

6.6. Выступать в роли заказчика качественных образовательных услуг со стороны обеспечивающих кафедр для преподавания конкретных дисциплин (модулей) основной образовательной программы подготовки по ФГОС, исходя из ее предметной специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

6.7. Инспектировать состояние учебно-научного процесса студентов по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой, на местах, требуя от обеспечивающих кафедр отчета о работе при наличии существенных для этого причин на основе решения заседания Ученого совета.

6.8. По согласованию с заведующими обеспечивающими кафедрами организовывать стажировки их преподавателей с отрывом или без отрыва от основной работы для изучения и освоения специфики направления подготовки.

6.9. Рекомендовать заведующим обеспечивающими кафедрами замену отдельного преподавателя, не обеспечивающего требуемого качества подготовки по конкретной дисциплине (модулю) на основании решения заседания выпускающей кафедры, проводимого с участием заведующего обеспечивающей кафедры и самого преподавателя.

6.10. Осуществлять контроль деятельности обеспечивающих кафедр по организации и проведению самостоятельной работы студентов (СРС) не реже одного раза в год.

6.11. Координировать деятельность обеспечивающих кафедр по созданию необходимой документации учебно-методического сопровождения учебного процесса (УМКД, методические указания, пособия, учебники и т.п.) на основе анализа уровня обеспеченности студентов закрепленных за кафедрой направлений подготовки литературой.

6.12. Организовывать регулярное посещение учебных занятий, проводимых преподавателями обеспечивающих кафедр.

6.13. Требовать создания соответствующих условий для развития фундаментализации образования, прежде всего за счет полноценного использования аппарата гуманитарных и социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин в преподавании общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана направления подготовки.

6.14. Своевременно получать выписки из учебного плана по направлению подготовки и ФГОС.

6.15. Обращаться к заведующим выпускающими кафедрами с различными вопросами, касающимися обеспеченности учебного процесса основной и дополнительной учебной литературой, а также научной, методической и воспитательной деятельности.

6.16. Представлять разработанные рабочие программы дисциплин на утверждение в установленном порядке.

6.17. Разрабатывать и предлагать выпускающим кафедрам новые курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, способствующие формированию профессиональных компетенций выпускника.


- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

6.18. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ФГОС ВО в соответствии с образовательной лицензией, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ на основе заявлений студентов и заключенного договора с юридическими и (или) физическими лицами об оказании платных образовательных услуг. Периодически обновляет и расширяет перечень предоставляемых образовательных услуг с учетом спроса населения.

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

6.20. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.

7. Финансовая деятельность кафедры

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

7.1. Кафедра филологии финансируется из бюджетных и внебюджетных средств, полученных в результате оказания платных услуг: обучения студентов на коммерческой основе, проведения комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства; проведения курсов по иностранному языку, выполнения хоздоговорных учебных и научных исследований по заказу предприятий и др.

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

7.3. Финансирование деятельности кафедры может производиться также из других источников: спонсорская помощь, финансовая помощь.

8. Взаимоотношения (служебные связи) кафедры

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

8.2. 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.

8.3. Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в таблице 3.

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры филологии с другими структурными подразделениями института и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1.	Директорат института	- приказы и распоряжения директора и заместителей директора, документы организационного характера; - информационно-методические материалы	Кафедра	- план работы подразделения на учебный год, запрашиваемую информацию по видам деятельности подразделения
2.	Учебно-методический отдел	- приказы и распоряжения директора и заместителей директора по учебной работе и заочному отделению; документы организационного характера; - зачетные и экзаменационные	Кафедра	- план работы подразделения на учебный год; - планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год; - заполненные зачетные и экзаменационные ведомости



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

Система менеджмента качества

СМК – _____

*Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО
СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри*

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
		ведомости; – расписание учебных занятий подразделения		
3.		- 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 отчислении аспирантов; - информацию о научных мероприятиях и условиях участия в них	Кафедра	– список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; – протоколы аттестации аспирантов и соискателей; - годовые и полугодовые отчеты по НИР и НИРС подразделения; - заявления и научные работы для участия в конкурсах, проводимых среди студентов, аспирантов и молодых ученых
7.	Редакция	– готовые варианты напечатанных работ для проведения учебного процесса	Кафедра	– материалы и бланки-заказы для издания учебных, учебно-методических пособий и научных работ



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

Система менеджмента качества

СМК – _____


*Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО
СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри*

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности/процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
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; – 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	Кафедра	- 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.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 3) и доводятся до сведения учебных подразделений ТИ (ф) СВФУ.

9.2. Положение считается отмененным в случае внесения в него 5 и более изменений и разрабатывается его новая редакция.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

10. Контроль над выполнением требований настоящего стандарта

10.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет директор ТИ (ф) СВФУ, зам. директора по УР, а также управленческие подразделения, курирующие учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и внеучебную деятельность.

11. Ответственность за настоящий стандарт


11.1. Контроль за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет начальник подразделения, отвечающего за функционирование СМК в ТИ (ф) СВФУ.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
СМК – _____	Система менеджмента качества <i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

Приложение 2

Лист учета периодических проверок


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

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>

Приложение 3

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменены	новым	аннулированными					

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал)
	Система менеджмента качества
СМК – _____	<i>Положение о кафедре филологии Технического института (филиала) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри</i>