	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-002.01-2018
Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

А.В. Новиков

А.В. Новиков
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-002.01-2018

Судейкина
13.06.2018

Судейкина

Новосибирск 2018

Сведения о Положении

1. **РАЗРАБОТАНО** группой разработчиков, под руководством:
Е.Е. Алексеева, проректора по экономике и организационной работе.

2. **ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства

ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол от 27 марта 2018г года № 20)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 11. 04. 2018 года № 213/0

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП 7.5-02-2012 «Положение о Кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: А.И. Кричевский, советник при ректорате.

Члены экспертной группы:

В.Г. Казаков, декан информационно-технического факультета;

Н.А. Огородникова, и.о. декана факультета базовой подготовки;

Д.А. Савченко, декан юридического факультета;

С.А. Филатов, декан факультета корпоративной экономики и управления;

А.В. Ключева, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

3. Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Цель, задачи и функции Кафедры	6
6 Организационная структура Кафедры	15
7 Планирование деятельности Кафедры и формы отчётности	17
8 Финансово-экономическая деятельность	17
9 Взаимосвязи	17
10 Права и обязанности	19
11 Ответственность	19
12 Изменения	19
Приложение А Номенклатура дел Кафедры	21

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (именуемой в дальнейшем - «Кафедра»), устанавливает ее задачи и функции, определяет структуру, управление, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества (далее – СМК), согласно ГОСТ ISO 9001-2011.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

ГОСТ ISO 9001-2011 Система менеджмента качества. Требования.

СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-003.01-2014 Положение о структурном подразделении.
Разработка, утверждение и введение в действие

СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-004.01-2015 Порядок разработки, согласования и утверждения должностных инструкций

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АУП – административно-управленческий персонал

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВО – высшее образование

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДОП – дополнительная образовательная программа

ЛНА – локальный нормативный акт

НИР – научно-исследовательская работа

НКР – научно-квалификационная работа

НПР – научно-педагогический работник

ОКР – опытно-конструкторские работы

ОП – образовательная программа

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ППС – профессорско-преподавательский состав

СМК – система менеджмента качества

СПО – среднее профессиональное образование

УВП – учебно-вспомогательный персонал

УММ – учебно-методические материалы

УМО – учебно-методическое объединение

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

4 Общие положения

4.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Университета в составе факультета, объединяющим специалистов определенных отраслей науки, что отражено полностью или частично в названии Кафедры.

4.2 Кафедра осуществляет подготовку обучающихся по ОПОП включая ОП СПО и ОП ВО, по дисциплинам (модулям), закрепленным за Кафедрой; участвует в реализации ДОП, осуществляет проведение научных исследований по научным направлениям, закрепленным за Кафедрой, использует результаты научных исследований в образовательном процессе; осуществляет разработку УММ по закрепленным за Кафедрой ОПОП; участвует в воспитательной работе с обучающимися, сетевых образовательных и научных проектах, международных проектах.

4.3 Кафедра не является юридическим лицом, входит в состав факультета Университета, функционирует и развивается в соответствии с целями и задачами Университета.

4.4 Создание, реорганизация и ликвидация Кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. При создании Кафедры регистрируется ее полное и сокращенное наименование.

4.5 В зависимости от функций, выполняемых в учебном процессе, Кафедры делятся на академические и базовые.

Академическая Кафедра осуществляет все виды учебной работы, методическую, научную, международную, воспитательную, профориентационную, организационную и иные виды работ. Деятельность академической Кафедры регулируется настоящим Положением. Каждая Кафедра может иметь положение, определяющее особенности ее деятельности. Положение о конкретной Кафедре разрабатывается на основе настоящего Положения.

Базовая Кафедра создается на основе договорных отношений с организацией, профиль деятельности которой соответствует одной или нескольким ОПОП. Базовая Кафедра создается в целях практической подготовки обучающихся путем привлечения работников организации-партнера, которые обладают достаточным опытом по направлениям деятельности. Порядок создания и организация деятельности базовой Кафедры регулируются «Положением о базовой Кафедре».

4.6 Академическая Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, секторы, научно-исследовательские лаборатории, центры, специализированные кабинеты,

иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, расположенные как на территории Университета, так и на предприятиях или в организациях.

4.7 По степени участия в процессе реализации ОПОП академические Кафедры делятся на Кафедры общей подготовки и выпускающие Кафедры.

Кафедра общей подготовки осуществляет преподавание дисциплин (модулей) и практик, соответствующих ее профилю, принимает участие в разработке ОПОП, но не является ответственной за проведение ГИА.

Выпускающая Кафедра разрабатывает ОПОП и является ответственной за выпуск обучающихся по данной ОПОП. Выпускающая Кафедра отвечает за соответствие ОПОП требованиям, установленным ФГОС по направлению подготовки (специальности) и иными нормативными документами, осуществляет преподавание дисциплин (модулей), соответствующих ее профилю, практик, руководство ВКР (проектами), проведение ГИА.

4.8 В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, ФГОС, иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными ЛНА.

4.9 Кафедра ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел (Приложение А) и принятым в Университете порядке подготовки, оформления, учета, хранения, и тиражирования документов (стандарт «Делопроизводство» СТО СМК 4.2.4-002.01-2016).

4.10 Информация о деятельности Кафедры размещается в соответствующем разделе официального сайта НГУЭУ (nsuem.ru). Решение о размещении информации о Кафедре принимает заведующий кафедрой, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации и своевременность ее актуализации.

4.11 Кафедра размещается на закрепленных за ней площадях (с учетом кабинетов, лабораторий, специализированных аудиторий, подсобных помещений и т.п.).

4.12 Все виды оборудования, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного сотрудника Кафедры, с которым заключается договор материальной ответственности.

5 Цель, задачи и функции Кафедры

5.1 Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с миссией, целью и задачами ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

5.2 Целью деятельности Кафедры является обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся, выполняемых научных исследований и проектных работ, направленного на обеспечение конкурентоспособности ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по закрепленным за Кафедрой ОПОП, дисциплинам (модулям), научным направлениям.

5.3 Основными задачами Кафедры являются:

5.3.1 реализация учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденными учебными планами;

5.3.2 проведение научных исследований, научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю Кафедры, интеграция научного и образовательного процессов;

5.3.3 реализация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, культурных и научных ценностей общества;

5.3.4 повышение профессионального уровня работников Кафедры посредством научных исследований и творческой деятельности, а также освоения ДОП;

5.3.5 привлечение дополнительных финансовых ресурсов за счет оказания образовательных услуг, выполнения НИР и ОКР, инновационных проектов и грантов;

5.3.6 организация профориентационной работы, мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности, содействие выпускникам в трудоустройстве, осуществление связи с молодыми специалистами;

5.3.7 другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и профилю Кафедры.

5.4 Основными функциями Кафедры в области образовательной деятельности являются:

5.4.1 реализация учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденными учебными планами, включая проведение всех видов учебных занятий и учебной работы, осуществление текущего контроля успеваемости и проведение промежуточной аттестации обучающихся, организация и контроль самостоятельной работы студентов, в том числе выполнение ими домашних заданий, письменных работ, курсовых работ (проектов), консультирование обучающихся;

5.4.2 участие в разработке проектов нормативной и организационно-методической документации по реализации ОПОП и дисциплин (модулей), закрепленных за Кафедрой;

5.4.3 плановое распределение и контроль выполнения учебной нагрузки ППС и педагогическими работниками Кафедры;

5.4.4 обеспечение высокого теоретического и методического уровня преподавания дисциплин, организация работы по освоению и внедрению современных образовательных технологий и информационно-технических средств обучения;

5.4.5 внедрение инновационных методов в образовательный процесс, т.е. методов, основанных на использовании современных достижений науки и информационных технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проектного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся и др.);

5.4.6 разработка, экспертиза и внедрение в учебный процесс электронных курсов по дисциплинам Кафедры, трансформация образовательных технологий для формата электронного обучения;

5.4.7 разработка проектов ДОП по профилю Кафедры и участие в их реализации;

5.4.8 изучение тенденций развития предметной области по профилю Кафедры и изменений компетенций работников этой области, перспектив развития современных образовательных технологий, разработка перспективных планов внедрения этих технологий в преподавание дисциплин (модулей), закрепленных за Кафедрой;

5.4.9 изучение требований к комплексу компетенций выпускника и внесение изменений в модель подготовки специалистов по профилю Кафедры;

5.4.10 анализ решений и предложений УМО по направлениям (специальностям) Кафедры, использование материалов УМО для организации учебного процесса, инициация участия представителей Кафедры в заседаниях УМО;

5.4.11 участие в разработке и реализации сетевых программ обучения, реализуемых Университетом с другими вузами;

5.4.12 участие в разработке показателей оценки эффективности реализации Кафедрой ОПОП;

5.4.13 участие в работах по установлению связей с потенциальными работодателями, организация разработки совместных образовательных проектов, привлечение преподавателей-практиков к их реализации;

5.4.14 установление связей и сотрудничества с родственными Кафедрами других российских и зарубежных вузов, разработка и реализация совместно с ними дисциплин, в формате сетевых образовательных технологий;

5.4.15 участие в разработке показателей оценки качества образовательного процесса на уровне Кафедры для вузовской системы анализа и мониторинга качества образовательной деятельности;

5.4.16 участие в разработке университетской системы непрерывного повышения качества образовательного процесса;

5.4.17 организация контроля соответствия содержания учебных дисциплин и организационно-методических документов требованиям ФГОС;

5.4.18 осуществление взаимодействия с научной библиотекой по вопросам книгообеспеченности дисциплин (модулей), закрепленных за Кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий, иной литературы;

5.4.19 регулярное проведение и обсуждение на Кафедре открытых учебных занятий, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

5.4.20 оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

5.4.21 участие во взаимодействии с органами государственной и муниципальной власти и надзорными органами;

5.4.22 информирование ППС и педагогических работников Кафедры об организации образовательной деятельности для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Кроме того, для выпускающих Кафедр:

5.4.23 разработка и представление на согласование и утверждение проектов учебных планов по ОПОП, закрепленных за Кафедрой; вынесение на рассмотрение Ученым советом Университета изменений по действующим учебным планам;

5.4.24 проведение анализа спроса на образовательные услуги по профилю Кафедры;

5.4.25 организация разработки ОПОП, закрепленных за Кафедрой с привлечением других кафедр, участвующих в реализации ОПОП, подготовка предложений по внесению изменений в реализуемые Кафедрой ОПОП, а также обоснования по открытию новых ОПОП;

5.4.26 организация взаимодействия с другими кафедрами, участвующих в реализации ОПОП, закрепленной за Кафедрой;

5.4.27 организация выполнения требований ФГОС к ОПОП, закрепленных за Кафедрой;

5.4.28 подготовка ОПОП, закрепленных за Кафедрой к проведению государственной аттестации и аккредитации, а также к прохождению профессионально-общественной и иных форм аккредитации;

5.4.29 участие в заключении договоров на все виды практик обучающихся с потенциальными работодателями;

5.4.30 организация проведения всех видов практик обучающихся и защиты отчетов по результатам прохождения практики;

5.4.31 представление предложений по составам ГЭК, организация работы ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием, своевременное оформление и предоставление ведомостей и протоколов работы ГЭК;

5.4.32 при наличии аспирантуры по научной специальности - составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами;

5.4.33 осуществление руководства научной работой обучающихся, проведение научных аттестаций, руководство ВКР и НКР;

5.4.34 обеспечение подготовки студентов к ГИА, организация подготовки ВКР и НКР, научного доклада об основных результатах НКР и их предзащиты.

5.5 Основными функциями Кафедры в области методической деятельности являются:

5.5.1 подготовка всех видов учебно-методических материалов по ОПОП, дисциплинам (модулям), закрепленных за Кафедрой, в том числе учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, текстов лекций, наглядных пособий для обучающихся;

- 5.5.2 организация экспертизы и рецензирования учебных изданий;
- 5.5.3 разработка перспективных планов развития учебно-методической работы и актуализации учебно-методических материалов по дисциплинам (модулям) Кафедры;
- 5.5.4 своевременное предоставление информации для включения в план издания УММ Университета, выполнение плана издания УММ Кафедры;
- 5.5.5 разработка, обсуждение и экспертиза учебных материалов в формате системы электронного обучения; обеспечение сопровождения и мониторинг эффективности использования учебного контента в составе электронной информационно-образовательной среды Университета;
- 5.5.6 разработка методического обеспечения реализуемых Кафедрой ОПОП, включая разработку рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программ ГИА, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов;
- 5.5.7 организация работы методических семинаров Кафедры и участие в работе Учебно-методического совета Университета;
- 5.5.8 разработка учебно-методических материалов, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, адаптация учебного материала дисциплин (модулей) в формате дистанционных технологий обучения в соответствии с видами инвалидности.

5.6 Основными функциями Кафедры в области научно-исследовательской деятельности являются:

- 5.6.1 проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по теоретическим и прикладным проблемам работниками Кафедры и ее структурных подразделений в инициативном порядке, а также в соответствии с государственным заданием, договорами (в том числе внешние и внутренние гранты);
- 5.6.2 подготовка и контроль выполнения текущих и перспективных планов НИР Кафедры, анализ результатов НИР работников Кафедры, подготовка и своевременное предоставление отчетов о НИР;
- 5.6.3 организация руководства НИР обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе Кафедры, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, конкурсах на специальные стипендии и т.д.;
- 5.6.4 организация взаимодействия Кафедры с другими кафедрами, факультетами, научными подразделениями Университета при проведении НИР;
- 5.6.5 выработка предложений по развитию отдельных направлений научной деятельности Кафедры;
- 5.6.6 инициирование и организация проведения научных мероприятия (форумов, конференций, круглых столов и т.д.);
- 5.6.7 организация взаимодействия с потенциальными заказчиками НИР, инициирование заключения договоров на проведение научно-исследовательских, опытно-

конструкторских, технологических и проектно-исследовательских работ, подготовка проектов указанных договоров и контроль их исполнения;

5.6.8 внедрение результатов НИР в учебный процесс;

5.6.9 организация участия ППС и педагогических работников Кафедры в научно-методических и научно-практических конференциях;

5.6.10 организация подготовки НИР работниками Кафедры, рецензирование научных работ, подготовка заключений по НИР, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.;

5.6.11 обсуждение и экспертиза НИР, вынесение заключения об их научной и практической значимости, предоставление рекомендаций по их внедрению в практику, в том числе обсуждение диссертационных работ и принятие решения о рекомендации их к защите;

5.6.12 организация участия работников Кафедры в конкурсах, организуемых Российским фондом фундаментальных исследований, Российским гуманитарным научным фондом, Российским научным фондом и другими государственными и негосударственными организациями;

5.6.13 формирование заявок в план на издание монографий и научных трудов по результатам НИР работников Кафедры;

5.6.14 формирование заявок на организацию работы в области защиты объектов интеллектуальной собственности, результатов интеллектуальной деятельности, передачи прав на объекты интеллектуальной деятельности Университету, их оценку и постановку на баланс Университета;

5.6.15 подготовка смет расходов и технико-экономических обоснований на финансирование научных исследований, проводимых Кафедрой, осуществление контроля за расходованием денежных средств в рамках утвержденных смет;

5.6.16 создание временных творческих коллективов (проектных групп), для выполнения конкретных договоров и заданий по НИР;

5.6.17 формирование заявок на приобретение печатной книжной продукции, периодических изданий и электронных библиотечных ресурсов, популяризация среди работников Кафедры и обучающихся чтения книг.

Кроме того, для выпускающих Кафедр (по программам подготовки научных кадров высшей квалификации):

5.6.18 организация подготовки научных кадров высшей квалификации по ОПОП, закрепленным за кафедрой;

5.6.19 участие в подготовке и проведении государственной аттестации научной деятельности и программ послевузовского образования в рамках процедур комплексной оценки деятельности Университета.

5.7 Основными функциями Кафедры в области молодежной и социальной политики являются:

5.7.1 участие в разработке и реализации молодежной политики Университета на уровне Кафедры, участие в организации деятельности обучающихся по внеучебным траекториям;

5.7.2 участие в разработке, формировании предложений по изменению и дополнению, организация изучения работниками Кафедры нормативной и организационно-методической документации в области молодежной и социальной политики в Университете (положения, регламенты, инструкции, внутренние стандарты, формы документов и т.п.), нормативных документов;

5.7.3 поддержка и мотивирование обучающихся к созданию клубов по интересам, соответствующих профилю Кафедры, проведение работы по формированию у обучающихся традиций Университета;

5.7.4 информирование о деятельности Совета обучающихся факультета; поддержание интереса обучающихся на Кафедре к работе Совета обучающихся, а также участие работников Кафедры в заседаниях Совета обучающихся факультета и Университета по профильным вопросам;

5.7.5 внедрение новых форм и методов работы с обучающимися по направлениям воспитательной деятельности Университета;

5.7.6 организация и проведение мероприятий по повышению правовой и общей культуры обучающихся факультета в рамках учебного процесса и выполнения индивидуальных планов работников Кафедры (в соответствии с профилем кафедры и в рамках выполнения плана воспитательной работы Университета);

5.7.7 информирование обучающихся о возможности самореализации в рамках внеучебной деятельности, привлечение обучающихся к участию в мероприятиях различного уровня;

5.7.8 организация и проведение культурных, творческих, спортивных и иных внеучебных мероприятий с обучающимися в рамках Кафедры, информирование обучающихся о культурно-массовых мероприятиях, проводимых в Университете;

5.7.9 участие в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий Университета;

5.7.10 организация участия обучающихся по дисциплинам кафедры в конкурсах студенческих инициатив, направленных на развитие внеучебной деятельности Университета;

5.7.11 содействие в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры, поддержание постоянных связей с выпускниками Кафедры, анализ профессиональной карьеры выпускников после окончания Университета;

5.7.12 содействие в соблюдении обучающимися общей культуры поведения на учебных занятиях и внеаудиторных мероприятиях.

5.8 Основными функциями Кафедры в области профориентационной деятельности являются:

5.8.1 планирование, организация и проведение профориентационной работы с учащимися средних общеобразовательных учреждений и учреждений СПО, выпускниками бакалавриата и магистратуры, иностранными абитуриентами в соответствии с профориентационной и маркетинговой политикой НГУЭУ;

5.8.2 анализ спроса на рынке образовательных услуг и организация обсуждения ОПОП реализуемых Кафедрой с представителями работодателей;

5.8.3 презентация ОПОП, реализуемых Кафедрой, на профориентационных мероприятиях Университета (дни открытых дверей и т.п.);

5.8.4 подготовка материалов о Кафедре (реализуемых ОПОП, дисциплинах (модулях), работниках и т.д.) для подготовки информационно-рекламных материалов Университета;

5.8.5 участие в организации и проведении конкурсов, олимпиад, конференций, лекций, мастер-классов и иных форм профориентационной работы со студентами, обучающимися в средних профессиональных учебных заведениях, школьниками.

5.9 Основными функциями Кафедры в области кадровой политики являются:

5.9.1 проведение анализа организационной структуры, штатного расписания Кафедры и формирование предложений по их совершенствованию;

5.9.2 обеспечение выполнения квалификационных требований к кадровому составу ППС, педагогических работников и иных категорий работников Кафедры;

5.9.3 составление и представление в установленные сроки на утверждение индивидуальных планов работы ППС и педагогических работников Кафедры, контроль за их исполнением;

5.9.4 подбор кандидатов на замещение вакантных должностей ППС, педагогических и иных категорий работников Кафедры, соблюдение сроков прохождения переизбрания (избрания), своевременное предоставление информации для объявления конкурса на замещение вакантных должностей;

5.9.5 разработка персональных должностных инструкций работников Кафедры на основе типовых (при необходимости);

5.9.6 контроль соблюдения нормативных сроков прохождения повышения квалификации работников Кафедры, своевременное предоставление заявок в план повышения квалификации;

5.9.7 обеспечение выполнения работниками Кафедры требований эффективного контракта;

5.9.8 участие в аттестации и оценке деятельности работников Кафедры;

5.9.9 формирование предложений по оплате труда и материальному стимулированию работников Кафедры, предложений по включению новых показателей в

эффективный контракт работника и корректировке существующих показателей эффективности;

5.9.10 привлечение работодателей и других представителей внешней среды к осуществлению образовательного процесса в целях повышения качества образования и его практической направленности;

5.9.11 обеспечение участия работников Кафедры в конкурсах педагогического и профессионального мастерства (региональных, всероссийских, международных);

5.9.12 выдвижение кандидатов из числа работников Кафедры на награждение наградами разных уровней;

5.9.13 инициирование предложения по оказанию социальной поддержки сотрудникам в соответствии с положениями Коллективного договора;

5.9.14 обеспечение контроля исполнения работниками Кафедры правил внутреннего распорядка, принятие мер по предупреждению срывов занятий.

5.10 Другие функции Кафедры:

5.10.1 разработка и реализация программ развития Кафедры с учетом утвержденной стратегии Университета;

5.10.2 организация обсуждения на Кафедре, формулирование и внесение предложений в проекты ЛНА Университета, программу стратегического развития Университета и Факультета, Коллективный договор и т.д.;

5.10.3 внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности и план закупок Университета;

5.10.4 обеспечение эффективного использования децентрализованных средств "Фонда заведующего кафедрой" в соответствии с установленными лимитами и целевым назначением;

5.10.5 разработка и представление на утверждение плана работы Кафедры и отчета о работе Кафедры;

5.10.6 своевременное инициирование заключения договоров гражданско-правового характера (договор возмездного оказания услуг) на выполнение учебной нагрузки по Кафедре, контроль выполнения условий заключенных договоров, прием выполненной работы, инициирование подписания акта приемки оказанных услуг;

5.10.7 совершенствование бизнес-процессов на уровне Кафедры, их реинжиниринг и оптимизация;

5.10.8 выполнение, участие в разработке, актуализации и совершенствовании документации в рамках СМК;

5.10.9 формирование предложений и экспертиза локальных нормативных актов Университета, затрагивающих деятельность Кафедры;

5.10.10 ведение делопроизводства на Кафедре в соответствии с локальными нормативными актами Университета, своевременно передача документов Кафедры на архивное хранение;

5.10.11 формирование заявок на комплектование и оснащение закрепленных за Кафедрой помещений материально-техническим обеспечением;

5.10.12 оформление информационного стенда Кафедры и стендов с наглядными пособиями в специализированных аудиториях, кабинетах, лабораториях;

5.10.13 обеспечение взаимодействия Кафедры с контрагентами, органами государственной и муниципальной власти и надзорными органами в рамках компетенции Кафедры;

5.10.14 обеспечение выполнения обязанностей Университета по договорам, заключенным по инициативе Кафедры;

5.10.15 участие в представлении интересов Университета в судах, в государственных, муниципальных и общественных организациях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Кафедры (при необходимости);

5.10.16 развитие партнерских связей и взаимодействие с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой по профилю Кафедры;

5.10.17 развитие академической мобильности ППС и обучающихся по ОПОП, закрепленных за Кафедрой;

5.10.18 привлечение к работе на Кафедре зарубежных экспертов и преподавателей, организация участия Кафедры в международных мероприятиях;

5.10.19 ведение Web-ресурсов Кафедры (страница на официальном сайте Университета, аккаунты Кафедры в социальных сетях в сети Интернет и т.д.);

5.10.20 создание волонтерских объединений при кафедре для оказания ситуационной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

5.10.21 обеспечение исполнения норм и требований охраны труда и пожарной безопасности работниками Кафедры;

5.10.22 обеспечение контроля санитарного состояния помещений, закрепленных за Кафедрой.

6 Организационная структура Кафедры

6.1 Кафедру возглавляет заведующий Кафедрой, избираемый Ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания заведующего Кафедрой определяется локальными нормативными актами Университета.

6.2 Заведующий Кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета и функционально - проректорам по направлениям деятельности.

6.3 Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную

ответственность за качество и своевременность реализации задач и функций Кафедры по всем направлениям деятельности в соответствии с настоящим Положением.

6.4 При необходимости заведующий Кафедрой в установленном порядке может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим работникам Кафедры.

6.5 На Кафедре предусматриваются должности ППС и УВП.

К ППС относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

К УВП Кафедры относятся заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты.

6.6 На выпускающих Кафедрах, реализующих образовательные программы СПО, в структуре Кафедры создается сектор СПО, состав которого образуют педагогические работники. К категории педагогических работников относится должность преподавателя.

6.7 Права и обязанности заведующего Кафедрой и всех ее сотрудников определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

6.8 Штатное расписание ППС Кафедры и педагогических работников формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в Университете. Штатное расписание УВП Кафедры и структурных подразделений Кафедры формируется при создании Кафедры, ее структурного подразделения.

6.9 Кадровый состав Кафедры включает работников Университета, с которыми заключен трудовой договор, и лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора.

ППС и педагогические работники Кафедры из числа работников Университета могут осуществлять свою деятельность на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными работниками Кафедры являются работники, для которых работа в Университете является основной. Указанные работники могут работать как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники Университета, выполняющие педагогическую работу на Кафедре по другому трудовому договору на условиях совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие учебную нагрузку по трудовому договору, для которых данное место работы не является основным.

Лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора, выполняют учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда.

6.10 Статус и функции подразделений Кафедры определяются соответствующими ЛНА.

6.11 Кафедра выполняет закрепленные за ней функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ», образовательными, научными, общественными и иными организациями.

6.12 Для принятия коллегиальных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Кафедры, с периодичностью не реже одного раза в месяц (за исключением июля) проводятся заседания работников Кафедры. На заседаниях Кафедры рассматриваются вопросы в соответствии с планом заседаний Кафедры. Заседание Кафедры правомочно принимать решение, если на нем присутствует не менее половины штатных работников Кафедры. Решения на заседании Кафедры принимаются большинством голосов.

7 Планирование деятельности Кафедры и формы отчетности

7.1 Содержание деятельности Кафедры отражается в годовом плане работы Кафедры, который включает выполнение учебной, методической, научной, международной, воспитательной, профориентационной, организационной работы, а также работы по развитию кадрового потенциала Кафедры.

7.2 План работы Кафедры формируется по форме, утверждаемой приказом ректора Университета, согласовывается с деканом факультета и начальниками соответствующих структурных подразделений по разделам плана. План работы Кафедры утверждается ректором Университета.

7.3 Годовой план работы Кафедры должен быть согласован со Стратегией развития Университета и Программой развития факультета.

7.4 По результатам учебного года Кафедра оформляет отчет о работе Кафедры по форме, утверждаемой приказом ректора Университета, который заслушивается на заседании Кафедры, согласовывается с деканом факультета и начальниками соответствующих структурных подразделений по разделам отчета. Отчет о работе Кафедры утверждается ректором Университета.

8 Финансово-экономическая деятельность

8.1 Кафедра в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными ЛНА Университета, и несёт ответственность перед Университетом за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Кафедрой.

8.2. Деятельность Кафедры финансируется в соответствии с утверждённым Учёным советом Университета планом финансово-хозяйственной деятельности НГУЭУ.

9 Взаимосвязи

9.1 При осуществлении установленных функций Кафедры взаимодействуют с подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ», выборными органами, деканами, проректорами.

*9.2 Кафедра работает во взаимодействии с:

Первым проректором и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:

в части участия в финансово-экономическом планировании деятельности; по вопросам участия в формировании программы развития университета; определения направлений взаимодействия с внешними партнерами; привлечения финансовых средств на проекты развития университета; участия в научно-исследовательском процессе и его кадровом обеспечении; по вопросам хозяйственной научной деятельности.

Проректором по учебной работе и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:

в части открытия, реализации и закрытия ОПОП, формирования годовых планов и годовых отчетов; обеспечения выполнения требований ФГОС и иных нормативных актов; разработки ОПОП; организации обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией; по вопросу выполнения учебной нагрузки, организации практик и ГИА; выполнения требований к кадровому составу Кафедр; качества реализации ОПОП; внедрения новых образовательных технологий; по вопросам лицензирования и государственной аккредитации; по вопросам участия в приемной кампании и профориентационной работе; по вопросам защиты интеллектуальной собственности, редакционно-издательской деятельности; по библиотечному обеспечению.

Проректором организационной работе и информатизации и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:

по вопросам организационной структуры Кафедры и участия в совершенствовании бизнес-процессов; по вопросам развития кадрового потенциала Кафедры, аттестации ИПС, награждения и поощрения сотрудников; в части предложений по закупкам; по вопросам экспертизы разрабатываемых локальных нормативных актов; по вопросам правового обеспечения; по вопросам информатизации.

Проректором по воспитательной работе и социальным вопросам и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:

по вопросам участия в воспитательной работе с обучающимися, обеспечения обучающихся общежитием; в части материальной поддержки обучающихся; по вопросам социальной работы; по вопросам, связанным с условиями для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Проректором по общим вопросам и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:

по вопросам эксплуатации имущества Университета; по охране труда и пожарной безопасности, программно-технической поддержки.

С иными структурными подразделениями Кафедра взаимодействует в пределах своей компетенции.

10 Права и обязанности

10.1 Заведующий и работники Кафедры имеют право:

- представлять руководству факультета, Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении работников Кафедры, их поощрении и наказании;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры;
- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Университета работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке.

10.2 Заведующий Кафедрой обязан обеспечить качественное и своевременное выполнение всех функций Кафедры, определённых настоящим Положением.

10.3 Все работники Кафедры обязаны:

- иметь полное представление о требованиях ФГОС к уровню подготовки выпускника по соответствующему направлению / специальности подготовки;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений Правил внутреннего трудового распорядка.
- соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Университета.

11 Ответственность

11.1 Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций Кафедры, определённых настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.

11.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

12 Изменения

12.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-003.01-2014.

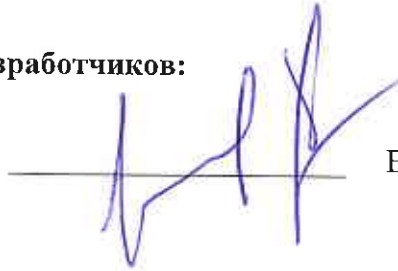
12.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, решения Ученого совета ФГБОУ ВО «НГУЭУ», а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

12.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.

12.4. За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел делопроизводства.

Руководитель группы разработчиков:

Проректор по экономике и
организационной работе



Е.Е. Алексеев

Приложение А
Номенклатура дел Кафедры

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр. (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статья по перечню	Примечание
01	02	03	04	05
08-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации. Копии		ДМН	Подлинник 02-01
08-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН	Подлинник 02-02
08-03	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии		ДМН	Подлинник 02-03
08-04	Распоряжения деканов факультетов по административно-хозяйственным вопросам. Копии		ДМН	Подлинник 02-04
08-05	Положение о Кафедре. Копия		ДМН	Подлинник 02-05
08-06	Индивидуальные должностные инструкции работников Кафедры. Копии		ДМН	Подлинник 09-09
08-07	Локальные нормативные акты (положения, инструкции, стандарты, регламенты и др.). Копии		ДМН	Подлинник 02-09
08-08	Локальные нормативные акты (положения, инструкции) о персональных данных работников. Копии		ДМН	Подлинник 02-10
08-09	Протоколы заседаний Кафедры за учебный год		Постоянно ст. 571	П.1999 Индекс 23-02
08-10	Протоколы заседаний предметно-цикловых комиссий		Постоянно ст. 578	П.1999 Индекс 09-07
08-11	Годовой план работы Кафедры (по направлениям деятельности)		Постоянно ст. 572а	П.1999 Индекс 23-04
08-12	Годовой отчет о работе Кафедры (по направлениям деятельности)		Постоянно ст. 575а	П.1999 Индекс 23-09
08-13	Индивидуальные планы и отчеты о работе научно-педагогических работников Кафедры		5 лет ст. 574	П. 1999 Индекс 23-07
08-14	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей на учебный год (план преподавателей и в целом по Кафедре на учебный год)		5 лет	П.1999 Индекс 23-11
08-15	Сведения о выполнении нагрузки научно-педагогических работников Кафедры (отчет преподавателей и в целом по Кафедре о выполнении нагрузки за каждый месяц, семестр, учебный год)		5 лет	П.1999 Индекс 07-14

08-16	Планы повышения квалификации научно-педагогических работников Кафедры (перспективный и на год)		5 лет ст. 719а	
08-17	Документы (доклады, справки, информации, докладные записки, отчеты) о переподготовке работников, повышение квалификации		5 лет ЭПК ст. 708	
08-18	Планы и программы практики студентов		1 год ст. 609	П.1999 Индекс 36-10
08-19	Индивидуальные отчеты студентов о прохождении практики		1 год ст. 476	
08-20	Договоры (о сотрудничестве, о практике студентов, о сетевой реализации образовательных программ). Копии		ДМН	Подлинник 03-04-11
08-21	Документы проверок Кафедры, посещения лекций, семинаров (справки, сведения о взаимопосещении учебных занятий преподавателями Кафедры, проведении открытых занятий, отзывы о качестве учебных занятий)		5 лет ЭПК ст. 173	
08-22	Выпускные квалификационные, научно-квалификационные работы (проекты). Отзывы о них. Рецензии		5 лет ст. 591	Работы, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах-пост. П.1999 Индекс 23-13
08-23	Курсовые работы (проекты) обучающихся		2 года ст. 590	П.1999 Индекс 23-14
08-24	Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты) о награждении Кафедры		Постоянно ст. 539	
08-25	Зачетные и экзаменационные ведомости (промежуточной, итоговой аттестации, ведомости результатов контрольных недель). Копии		ДМН	Подлинник 06-24
08-26	Переписка с другими организациями по основному (профильному) направлениям деятельности Кафедры		5 лет ЭПК ст. 35	
08-27	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ (проектов)		3 года ст. 616	П.1999 Индекс 11-17
08-28	Журналы учета инструктажа по технике безопасности		10 лет ст. 626б	
08-29	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 870	
08-30	Журнал регистрации и контроля исполнения документов (протоколов регистрации несоответствий, планов корректирующих / предупреждающих действий) по результатам проверок		3 года ст. 258д	В электронном виде

08-31	Описи дел, переданных в архив университета		3 года ст. 248в	После уничтожения дел
08-32	Номенклатура дел Кафедры		ДЗН ст. 200а	Подлинник 02-26
08-33				
08-34				
08-35				

Изменение №1

Дата введения – 13.06.2019

Утверждено и введено в действие приказом ректора
от 13.06.2019г №290/а



№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений (исправление или дополнение в следующей редакции)
1.	Раздел 9, стр. 17	<p>Изложить п. 9.2. в новой редакции:</p> <p>«9.2 Кафедра работает во взаимодействии с:</p> <p><i>Первым проректором и структурными подразделениями, ему подчиняющимися.</i> в части участия в финансово-экономическом планировании деятельности; по вопросам участия в формировании программы развития университета; определения направлений взаимодействия с внешними партнерами; привлечения финансовых средств на проекты развития университета; участия в научно-исследовательском процессе и его кадровом обеспечении; по вопросам хозяйственной научной деятельности.</p> <p><i>Проректором по учебной работе и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:</i> в части открытия, реализации и закрытия ОПОП, формирования годовых планов и годовых отчетов; обеспечения выполнения требований ФГОС и иных нормативных актов; разработки ОПОП; организации обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией; по вопросу выполнения учебной нагрузки, организации практик и ГИА; выполнения требований к кадровому составу Кафедр; качества реализации ОПОП; внедрения новых образовательных технологий; по вопросам лицензирования и государственной аккредитации; по вопросам участия в приемной кампании и профориентационной работе; по вопросам защиты интеллектуальной собственности, редакционно-издательской деятельности; по библиотечному обеспечению.</p> <p><i>Проректором организационной работе и информатизации и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:</i> по вопросам организационной структуры Кафедры и участия в совершенствовании бизнес-процессов; по вопросам развития кадрового потенциала Кафедры, аттестации ППС, награждения и поощрения сотрудников; в части предложений по закупкам; по вопросам экспертизы разрабатываемых локальных нормативных актов; по вопросам правового обеспечения; по вопросам информатизации.</p> <p><i>Проректором по воспитательной работе и социальным вопросам и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:</i> по вопросам участия в воспитательной работе с обучающимися, обеспечения обучающихся общежитием; в части материальной поддержки обучающихся; по вопросам социальной работы; по вопросам, связанным с условиями для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><i>Проректором по общим вопросам и структурными подразделениями, ему подчиняющимися:</i> по вопросам эксплуатации имущества Университета; по охране труда и пожарной безопасности, программно-технической поддержки.</p> <p>С иными структурными подразделениями Кафедра взаимодействует в пределах своей компетенции».</p>

* - изложение текста в новой редакции