Т·Г·Т·У	**Министерство образования и науки Российской Федерации** **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение** **высшего профессионального образования** **«Тамбовский государственный технический университет»**
	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Института экономики и
качества жизни
от 18 февраля 2014 года
(протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ
директор Института
экономики и качества жизни
С.П. Стриженов
18 февраля 2014 г.

УЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
Рег. № ППК 01-14 /1
17 февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ И КАЧЕСТВО»

(наименование структурного подразделения)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «ТГТУ»)

ППК 01-14
(регистрационный номер)

г. ТАМБОВ

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кафедре ФГБОУ ВПО «ТГТУ» (далее по тексту – «Университет» в соответствующем падеже) учитывает требования системы менеджмента качества Университета, разработано на основе типового положения о кафедре ФГБОУ ВПО «ТГТУ», с учетом особенностей объема и видов выполняемой учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности кафедры «Экономический анализ и качество». Положение о кафедре «Экономический анализ и качество», подлежит принятию на Ученом совете Института экономики и качества жизни и утверждению директором Института экономики и качества жизни.

1.2. Кафедра «Экономический анализ и качество» («ЭАиК»), г. Тамбов, ул. Советская, 106 (далее - Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Института экономики и качества жизни Университета.

1.3. Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ по следующим уровням высшего профессионального образования: бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшее квалификации и обеспечивает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работы со студентами и слушателями.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и другими нормативными документами Российской Федерации в сфере высшего образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета, Ученого совета Института, иными локальными и нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций настоящим Положением.

1.5. Подготовка обучающихся на Кафедре ведется по направлениям института автоматики и информационных технологий; института архитектуры, строительства и транспорта; института экономики и качества жизни; института энергетики, приборостроения и радиоэлектроники; технологического института; юридического института; института заочного обучения; факультета "Магистратура" (см. п. 4.1).

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

1.7. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.

1.8. Кафедры по характеру учебной деятельности разделяют на 2 вида: общеобразовательные и выпускающие.

Выпускающая кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности), реализуемую в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создаёт учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки (специальности), ведёт преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск студентов по данному направлению подготовки (специальности).

Общеобразовательная кафедра - это кафедра, осуществляющая подготовку специалистов по гуманитарным, социально-экономическим, естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам, общим для Государственных образовательных

стандартов и учебных планов всех или большинства направлений подготовки специалистов.

1.9. Кафедра «Экономический анализ и качество» является выпускающей.

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

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Кафедра организуется и ликвидируется на основании решения, принятого Ученым советом Университета и утвержденного приказом ректора Университета.

2.2. Состав (в том числе и количественный) и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Университета.

2.3. Состав, структуру Кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

2.4. Решения об изменении структуры Кафедры, связанные с ликвидацией Кафедры, переменой профиля подготовки обучающихся, принимаются Ученым советом Университета по представлению директора Института экономики и качества жизни и утверждаются приказом ректора.

2.5. Штатное расписание Кафедры формируется в зависимости от профиля Кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утверждёнными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников Кафедры.

2.6. Штатное расписание формируется из должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному персоналу. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего Кафедрой, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов.

2.7. Штатное расписание может предусматривать совместительство. Совместительство может быть внутренним и внешним.

К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, ППС, научные и прочие работники ФГБОУ ВПО «ТГТУ», совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на Кафедре на условиях штатного совместительства.

К внешним совместителям относятся лица, ведущие в ФГБОУ ВПО «ТГГУ» педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

Схема подчиненности (приложение 1)

Выписки из штатного расписания (приложение 2)

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с утвержденными руководством вуза учебными планами, перспективными и ежегодными планами работы Института и Университета, индивидуальными планами работы преподавателей, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работы.

3.2. Ежегодный план работы Кафедры утверждается заведующим Кафедрой с учетом результатов работы Кафедры в предшествующем учебном году. Преподаватели Кафедры по окончании каждого семестра обязаны отчитываться на заседании Кафедры о выполнении индивидуальных планов работы.

3.3. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации Кафедры определяется государственными образовательными стандартами/федеральными государственными стандартами, решениями Методического совета, Научно-технического совета Университета и системой менеджмента качества.

3.4 Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.5. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий Кафедрой, который избирается на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

3.5.1. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой определяется «Положением о выборах на должность заведующего кафедрой в ФГБОУ ВПО «ТГТУ».

3.5.2. Трудовые отношения с избранным заведующим кафедрой оформляются трудовым договором и приказом ректора Университета.

3.5.3. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора Института экономики и качества жизни.

3.5.4. Основные должностные обязанности заведующего Кафедрой установлены в должностной инструкции.

3.5.5. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

3.6. В исключительных случаях в целях сохранения непрерывности образовательного процесса ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего Кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов.

3.7. Коллегиальное управление осуществляется через заседания коллектива Кафедры *(далее по тексту – «Заседание кафедры» в соответствующем падеже*). Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы Кафедры.

3.7.1. На заседаниях Кафедры принимаются коллегиальные решения по вопросам, связанным с основной деятельностью Кафедры. Для обсуждения отдельных вопросов могут проводиться расширенные заседания Кафедры с участием приглашенных представителей административно-управленческого персонала, специалистов других кафедр, вузов, предприятий, учреждений и организаций.

3.7.2. Очередные заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут

проводится по мере необходимости по инициативе заведующего Кафедрой или по требованию не менее 2/3 голосов от штатного количества работников Кафедры.

3.7.3. Предложения по повестке дня заседания Кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена.

3.7.4. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры.

3.7.5. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании работниками Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатный научно-преподавательский состав, в том числе совместители. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования: тайная или открытая. Каждый работник Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедры является решающим.

3.7.6. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания Кафедры.

3.8. Распоряжением директора Института на основании решения заседания Кафедры по представлению заведующего Кафедрой назначаются кураторы академических (учебных) групп. Кураторы академических (учебных) групп осуществляют организационную и воспитательную работу в курируемых группах; организуют взаимодействие студентов и администрации Университета, Института, Кафедры и отчитываются о работе перед заведующим кафедрой / заместителем директора по социально-воспитательной работе Института.

3.9. На основании письменного распоряжения директора Института (декана Факультета) по представлению заведующего Кафедрой на конкретного работника (с его письменного согласия) из числа учебно-вспомогательного персонала может быть возложена обязанность по работе с вверенными Кафедре товарно-материальными ценностями. Согласно распоряжению директора Института таковой работник назначается материально-ответственным лицом, обязанным заключить с Университетом договор о полной индивидуальной ответственности.

3.10. Деятельность кафедры обеспечивается соответствующими ресурсами.

3.10.1. Приказами ректора за Кафедрой закрепляются учебные аудитории, лаборатории, кабинеты и другие учебные и производственные помещения (площади) согласно техническим (кадастровым) паспортам, изготовленным организацией технической инвентаризации.

3.10.2. Ежегодно для кафедры утверждается смета расходов на оснащение учебно-лабораторной базы (в рамках Института); назначаются надбавки и доплаты к заработной плате ППС, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала (в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Университета); выделяются квоты (в печатных листах) на издание методической литературы.

3.10.3. В отдельных случаях, обусловленных производственной необходимостью, решением ректора по представлению заведующего Кафедрой и согласованию с директором Института (деканом Факультета) может выделяться дополнительное ресурсное обеспечение.

3.10.4. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного работника Кафедры, который назначается согласно п.3.9. настоящего Положения.

3.11. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию, методику и формы организации учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основными целями деятельности Кафедры являются:

- подготовка высококвалифицированных специалистов по направлениям, специальностям:

Института экономики и качества жизни

Направления подготовки бакалавров

- 080200 - Менеджмент (стандарт 3-го поколения)
- 080100 - Экономика (стандарт 3-го поколения)
- 080500 - Менеджмент
- 080500 - Бизнес-информатика (стандарт 3-го поколения)
- 100100 - Сервис (стандарт 3-го поколения)
- 100700 - Торговое дело (стандарт 3-го поколения)

Специальность подготовки дипломированных специалистов

- 080105 - Финансы и кредит
- 080109 - Бухгалтерский учет, анализ и аудит
- 080111 - Маркетинг
- 080301 - Коммерция (торговое дело)
- 080507 - Менеджмент организации

Направления подготовки магистров

- 080100 - Экономика (стандарт 3-го поколения)
- 080200 - Менеджмент (стандарт 3-го поколения)

Института автоматики и информационных технологий:

Направления подготовки бакалавров:

- 221400 - Управление качеством (стандарт 3-го поколения)
- 230100 - Информатика и вычислительная техника (стандарт 3-го поколения)

Специальности подготовки дипломированных специалистов

- 200503 - Стандартизация и сертификация
- 220501 - Управление качеством
- 230201 - Информационные системы и технологии

Института архитектуры, строительства и транспорта

Направления подготовки бакалавров

- 270100 - Архитектура (стандарт 3-го поколения)
- 270800 - Строительство (стандарт 3-го поколения)
- 190700 - Технология транспортных процессов (стандарт 3-го поколения)
- 190600 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (стандарт 3-го поколения)
- 110800 - Агроинженерия (стандарт 3-го поколения)

Института энергетики, приборостроения и радиоэлектроники

Направления подготовки бакалавров

- 210400 - Радиотехника (стандарт 3-го поколения)
- 211000 - Конструирование и технология электронных средств (стандарт 3-го поколения)
- 201000 - Биотехнические системы и технологии (стандарт 3-го поколения)
- 140100 - Теплоэнергетика и теплотехника (стандарт 3-го поколения)
- 140400 - Электроэнергетика и электротехника (стандарт 3-го поколения)

Технологического института

Направления подготовки бакалавров

- 150100 - Материаловедение и технологии материалов (стандарт 3-го поколения)
- 151900 - Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (стандарт 3-го поколения)
- 240700 - Биотехнология (стандарт 3-го поколения)
- 241000 - Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (стандарт 3-го поколения)
- 260100 - Продукты питания из растительного сырья (стандарт 3-го поколения)
- 280700 - Техносферная безопасность (стандарт 3-го поколения)

Направления подготовки магистров

- 240100 - Химическая технология

Юридического института

Направления подготовки бакалавров

- 030900 - Юриспруденция (стандарт 3-го поколения)
- 031600 - Реклама и связи с общественностью (стандарт 3-го поколения)
- 230700 - Прикладная информатика (стандарт 3-го поколения)

Специальности подготовки дипломированных специалистов

- 030602 - Связи с общественностью

- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- обеспечение удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования и квалификации в определенной области профессиональной деятельности;
- привлечение бюджетных и внебюджетных средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом Университета, не противоречащей законам Российской Федерации.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Организация и проведение учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы в соответствии с утвержденными планами.

4.2.2. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области социально-экономических проблем, к ключевым из которых можно отнести теоретико-методологические и практические аспекты: экономического анализа, качества, качества жизни, управления качеством объектов микро- и макроуровня, управления качеством жизни.

4.2.3. Планомерное внедрение результатов НИР в учебный процесс, в систему образования и производство.

4.2.4. Подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы.

4.2.5. Повышение квалификации специалистов, подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру.

4.2.6. Проведение воспитательной работы, формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

4.2.7. Проведение мероприятий по обмену опытом и оказанию научно-методической помощи школам и органам образования.

4.2.8. Выпускающая кафедра обеспечивает подготовку материалов по лицензированию и аттестации закрепленных основных и дополнительных образовательных программ, осуществляет содействие в профориентации абитуриентов,

трудоустройству выпускников и связи с ними.

4.2.9. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

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

5. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.1.Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности:

5.1.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

5.1.2. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.

5.1.3. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.4. Осуществляет все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

5.1.5. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

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

5.1.7. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

5.1.8. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

5.1.9. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

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

5.1.11. Создает условия, планирует и руководит самостоятельной работой студентов.

5.1.12. Анализирует результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, текущего контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС/ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.13. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

5.1.14. Разрабатывает программы и тесты по соответствующим дисциплинам для проведения аттестации граждан, поступающих на последующие курсы (в случае перевода, восстановления или зачисления).

5.1.15. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-

преподавательским составом кафедры.

5.1.16. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

5.2. Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности:

5.2.1. Составляет план и отчет по научно-исследовательской работе Кафедры на календарный год и обсуждает их на заседаниях Кафедры и Ученого совета Института (Факультета).

5.2.2. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

5.2.3. Участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, в конкурсах российских и международных научных грантов, проводит фундаментальные и прикладные научные исследования.

5.2.4. Участвует в проведении, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИД.

5.2.5. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

5.2.6. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ членов кафедры, магистрантов, аспирантов, докторантов, соискателей извне, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

5.2.7. Подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

5.2.8. Ведет прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по дисциплинам, установленным ВАК.

5.2.9. Участвует в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.2.10. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

5.3. Функции Кафедры в области социально-воспитательной работы

5.3.1. Участвует в организации творческой деятельности студентов (конкурсы, викторины и пр.).

5.3.2. Проводит работу по формированию у обучающихся традиций Университета (вовлечение в общественные мероприятия, привлечение к работе в газете, музее и т.д.).

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

5.4. Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению

5.4.1. Участвует в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, несет ответственность за уровень его квалификации.

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

5.4.3. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

5.4.4. Организует работу кураторов академических (учебных) групп.

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

5.4.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

5.4.7. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях.

5.4.8. Участвует в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.4.9. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры в соответствии с правилами делопроизводства Университета и номенклатурой дел Кафедры.

5.4.10. Контролирует работу всех работников Кафедры, целью которой должно быть качество и совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности Кафедры и Университета в целом.

5.5. Функции Кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями

5.5.1. Содействует участию в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет.

5.5.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

5.5.3. Укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.5.4. Кафедра проводит работу по расширению и укреплению связей с другими образовательными специальными учреждениями:

- организует выступления руководителей и ведущих специалистов школ, учреждений и организаций перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры, привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых;
- участвует в организации и проведении распределения будущих специалистов, осуществляет контроль над стажировкой молодых специалистов, поддерживает связи с выпускниками Университета.

5.5.5. Содействует осуществлению анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на Кафедре.

5.5.6. Проводит анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.6. Функции Кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей

5.6.1. Анализирует:

- информацию о качестве предоставления образовательных услуг, поступающую от студентов, кураторов групп, с сайта ТГТУ, от выпускников и предприятий;
- итоги ежегодного анкетирования выпускников;
- итоги деятельности Кафедры за учебный год (самообследование, рейтинговая самооценка) в соответствии с процедурой, установленной документами вуза;
- итогов государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных

работ (для выпускающих кафедр);

- итоги корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества работы Кафедры.

5.6.2. Представляет информацию для ежегодного мониторинга деятельности Университета внешними организациями (Росаккредагентство, Минобрнауки РФ и другие).

5.6.3. Выполняет работы, связанные с функционированием СМК (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другие).

5.6.4. Взаимные посещения занятий преподавателями Кафедры с последующим обсуждением итогов на заседании Кафедры; проведение открытых лекций и других форм занятий.

5.7. Выпускающие Кафедры, помимо функций, указанных в п.п.5.1.-5.6. настоящего раздела, дополнительно имеют следующие функции::

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

5.7.2. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки (специальности). При открытии новых направлений подготовки (специальностей) представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки (специальностей) решает Ученый совет Университета.

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

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

5.7.5. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

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

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

6. ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, регламентом процедур системы менеджмента качества Университета, иными локальными нормативными актами Университета. Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры с подразделениями Университета:

- **с Ученым советом, Методическим советом, Научно-техническим советом**

Университета осуществляется по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и принимает к исполнению все решения советов;

- **с Управлением фундаментальных и прикладных исследований, Управлением инновационной деятельности, Факультетом «Магистратура»** в отношении проведения НИР по профилю кафедры;
- **с другими Кафедрами, Институтами Университета** по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности;
- **с учебно-методическим управлением** по основным направлениям образовательной деятельности, разработке методического сопровождения учебного процесса;
- **с приемной комиссией** по вопросам набора студентов;
- **с управлением по социально-воспитательной работе и молодежной политике** по вопросам воспитательных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями направленных на поддержку талантливой молодежи и социальную защиту студентов и сотрудников;
- **с библиотекой** по вопросам обеспеченности литературой дисциплин, специальности; о новых поступлениях литературы в библиотеку, о сроках подачи заявок на приобретение литературы, периодических изданий, на издание учебно-методической литературы за счет;
- **с отделом аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов** по вопросам о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, и пр. научно-исследовательской деятельности аспирантов, докторантов, соискателей;
- **с управлением бухгалтерского учета и финансовой отчетности** по вопросам материальной ответственности, приобретения материальных ценностей и пр.;
- **с управлением кадровой политики** по вопросам управления персоналом Кафедры;
- **с административно-хозяйственной частью** по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения учебного процесса;
- **с Управлением информатизации** по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения Кафедры вычислительной техникой и программными продуктами;
- **с Управлением правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества юридическим отделом ТГТУ** по вопросам юридической экспертизы и защиты принимаемых управленческих решений, применения единой системы делопроизводства, в том числе:

- **с отделом стандартизации и метрологии** Управления правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества по вопросам стандартизации и метрологии научно-образовательной деятельности Кафедры и Университета в целом;

- **с отделом менеджмента качества** Управления правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества, рейтинговой деятельности и мероприятий по повышению качества образования;

- **с отделом содействия трудоустройству и организации практики** по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников, организации соответствующих мероприятий.

6.2 Взаимодействие Кафедры со сторонними организациями:

- **с российскими и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями и учреждениями**, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей учебной и научной деятельности Кафедры;
- **с учреждениями и органами образования** в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи.

7. ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Кафедра обязана:

- выполнять требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соблюдать Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета, иные локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие антикоррупционную политику Университета;
- иметь полное представление о требованиях образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по профилю направлению (специальности) или учебной дисциплины, обеспечиваемой Кафедрой;
- привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися, в том числе через работу кураторов;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

7.2. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института, Университета.

7.3. Основные функциональные обязанности кураторов, ответственных за ГОиЧС, пожарную безопасность, материально-ответственных лиц, уполномоченных по качеству устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

8. ПРАВА

8.1. Кафедра имеет право:

- реализовывать свои права в рамках образовательных стандартов высшего образования при формировании соответствующей образовательной программы подготовки обучающегося;
- разрабатывать и согласовывать учебные планы по реализуемым образовательным программам, рабочие программы дисциплин, УМК по дисциплинам с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик и представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;
- представлять руководству Института, Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Университета, Института (Факультета) и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- использовать закрепленные за Кафедрой помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые Университетом для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в

пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

- Сотрудники Кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Кафедра несет ответственность за:

- нарушение требований ГОС/ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками Кафедры;
- ненадлежащее обеспечение качества учебного и научного процессов.
- несоблюдение законодательства РФ, Устава Университета, Положения об Институте экономики и качества жизни и Кафедре «Экономический анализ и качество», а также внутренних локальных актов Университета;
- ответственность работников кафедры устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Матрица распределения ответственности в Институте представлена в приложении 3.

Разработано: зав. кафедрой _____ Герасимов Б.И.
(должность, Ф.И.О. руководителя подразделения)

Согласовано:

Проректор по непрерывному образованию _____ Молоткова Н.В.

17.02.2014

Начальник отдела менеджмента качества _____ Злобин Э.В.

Начальник управления кадровой политики _____ Выжимова Т.И.

Начальник финансово-экономического управления _____ Кулюкина Т.Н.

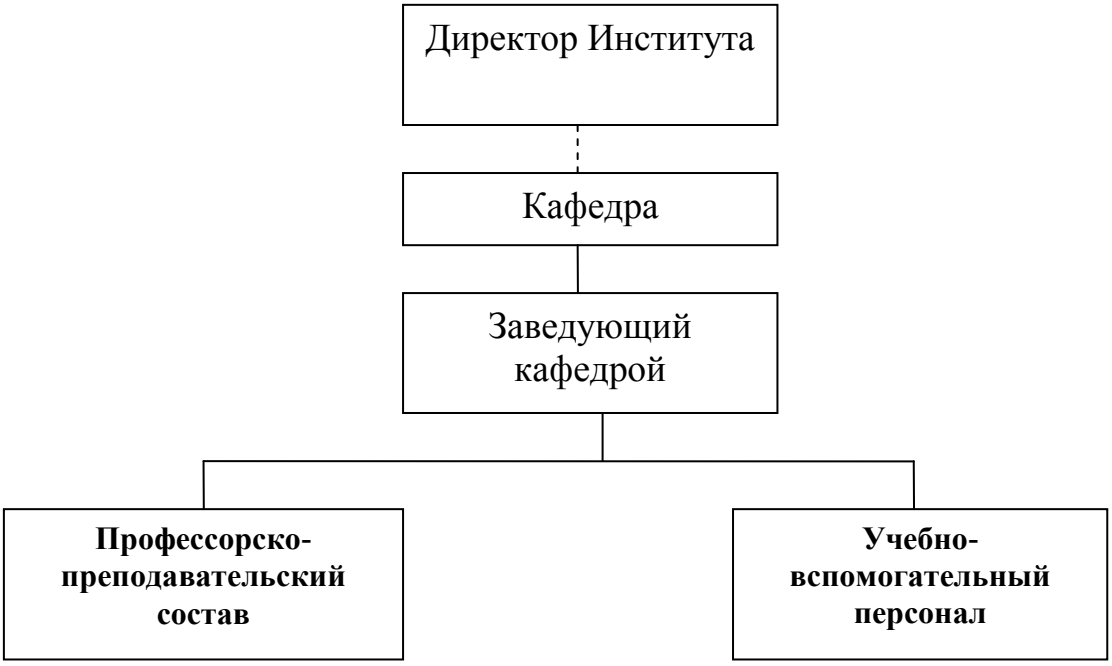
Начальник управления ПОДиМК _____ Чистякова Л.П.

14

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к
Положению о подразделениях

Структурная схема
(подразделения)



Приложение № 2 к
Положению о подразделениях

Выписка из штатного расписания

ФИО	Должность	
Бондарская Оксана Викторовна	Ассистент	1 ставка
Бондарская Татьяна Анатольевна	Доцент, к.п.н.	0,5 ставки
Воронков Кирилл Николаевич	Старший преподаватель, к.э.н.	1,25 ставки
Герасимов Борис Иванович	Заведующий кафедрой, профессор, д.э.н., д.т.н.	1,5 ставки
Гучетль Рузана Гиссовна	Ассистент	0,75 ставки
Жариков Роман Викторович	Доцент, д.э.н.	1 ставка
Завражина Кристина Владимировна	Старший преподаватель, к.э.н.	0,5 ставки
Злобина Наталья Васильевна	Профессор, д.э.н.	0,5 ставки
Коновалова Тамара Михайловна	Доцент, к.э.н.	0,5 ставки
Кулюкина Тамара Николаевна	Доцент, к.э.н.	0,25 ставки
Морозова Надежда Борисовна	Лаборант	1 ставка
Муратова Ольга Геннадьевна	Доцент, к.э.н.	0,5 ставки
Попова Галина Львовна	Доцент, к.э.н.	1,5 ставки
Савин Константин Николаевич	Профессор, д.э.н., д.т.н.	1 ставка
Саталкина Нина Ивановна	Доцент, к.э.н.	1,5 ставки
Сизикин Александр Юрьевич	Доцент, к.э.н.	1,25 ставки
Спиридонов Сергей Павлович	Профессор, д.э.н.	0,5 ставки
Стонис Анастасия Эдуардовна	Ассистент, лаборант	0,5 ставки
Тётушкин Владимир Александрович	Доцент, к.т.н.	1,5 ставки
Терехова Галина Ивановна	Доцент, к.э.н.	1,5 ставки
Терехова Грета Леоновна	Доцент, к.фил.н.	0,5 ставки
Терехова Юлия Олеговна	Старший преподаватель, к.э.н.	0,5 ставки
Толстошеина Валерия Андреевна	Ассистент, к.э.н.	0,5 ставки
Толстяков Роман Рашидович	Доцент, д.э.н.	0,5 ставки
Фетисова Ольга Владимировна	Ассистент	0,25 ставки

Приложение № 3 к
Положению о подразделениях

Матрица ответственности

Наименование функции	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Лаборант
Функции Кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности (*раздел 5.1*)						
5.1.1.	Р					
5.1.2.	Р					
5.1.3.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.4.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.5.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.6.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.1.7.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.8.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.9.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.1.10.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.11.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.12.	ИО					
5.1.13.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.14.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.15.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
5.1.16.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	

Функции Кафедры в области научно-исследовательской деятельности (*раздел 5.2*)						
5.2.1.	Р					
5.2.2.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.2.3.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.2.4.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.2.5.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.2.6.		ИО	ИО			
5.2.7.		ИО	ИО			
5.2.8.		ИО	ИО			
5.2.9.		ИО	ИО	У	У	
5.2.10.	Р	ИО	ИО	У	У	
Функции Кафедры в области социально-воспитательной работы (*раздел 5.3*)						
5.3.1.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.3.2.		ИО	ИО	ИО	ИО	
5.3.3.		ИО	ИО	ИО	ИО	
Функции Кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению (*раздел 5.4*)						
5.4.1.	Р					
5.4.2.	Р					
5.4.3.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.4.4.	Р					
5.4.5.	Р					

5.4.6.		ИО	ИО	У	У	
5.4.7.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.4.8.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.4.9.						ИО
5.4.10.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
Функции Кафедры по работе с внутренними и с внешними потребителями (*раздел 5.5*)						
5.5.1.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.5.2.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.5.3.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.5.4.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.5.5.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.5.6.	Р	ИО	ИО	У	У	
Функции Кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей (*раздел 5.6*)						
5.6.1.	Р	ИО	ИО			
5.6.2.	Р	ИО	ИО			
5.6.3.	О	У	У	У	У	У
5.6.4.	Р	ИО	ИО	У	У	
Дополнительные функции по выпускающим Кафедрам (*раздел 5.7*)						
5.7.1.	Р	ИО	ИО			
5.7.2.	Р	ИО	ИО			

5.7.3.	Р	ИО	ИО	У	У	
5.7.4.	Р	ИО	ИО			
5.7.5.	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	
5.7.6.	Р	ИО	ИО			
5.7.7.	Р	ИО	ИО			

Примечания:
1. В графе 1 можно указывать и наименование функции.
2. Матрица ответственности может быть размещена на нескольких листах или на одном листе формата А4.

В таблице использованы следующие условные обозначения;

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

ИО - исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделении работник, и 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 (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изме-ненных	заме-ненных	новых	аннулиров анных				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия, инициалы	Должность	Подразделение	Подпись, дата
Брасимов Б.И.	зав.кафедрой	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Попова Г.Л.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Коновалова Т.М.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Спиридонов С.П.	профессор	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Гучетль Я.Г.	ассистент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Тётушкин В.А.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Стопис А.Э.	ассистент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Кумокина Т.Н.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Бондарская Т.А.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Бондарская О.В.	ассистент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Жариков Р.В.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Савич К.Н.	профессор	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Терехова Г.Л.	доцент	каф. «ЭА и К»	Терехова 19.02.14
Журавлева О.Г.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Воронцов К.Н.	с.п.	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Морозова Н.Б.	лаборант	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Злобина Н.В.	проф.	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Гомошенко В.А.	ассистент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Сабанкова Н.И.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Фетисова О.В.	ассистент	каф. «ЭА и К»	19.02.2014
Сизикин А.Ю.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.2014г
Пастяков Р.Р.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Терехова Г.Н.	доцент	каф. «ЭА и К»	19.02.14
Шарихова Ю.О.	с. препод.	каф. «ЭА и К»	19.02.14
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	
		каф. «ЭА и К»	

22

СПИСОК РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Дата рассылки	ФИО лица, получившего документ	Подпись