



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)



УТВЕРЖДЕНО
директором
Института экономики и
качества жизни
от 19 февраля 2014 года

УЧЕБНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Рег. № 1076 12-14 14

11 марта 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

«Экономика»

(наименование структурного подразделения)

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

ПНК 12-14

(регистрационный номер)

г. ТАМБОВ

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кафедре «Экономика» ФГБОУ ВПО «ТГТУ» (далее по тексту – «Кафедра» 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 «Экономика», подлежит принятию на Ученом совете Института экономики и качества жизни и утверждению директором Института экономики и качества жизни.

1.2. Кафедра «Экономика», г. Тамбов, ул. Советская, 106, к. 51, 55, 61, 68, 73 (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, аспирантура подготовка кадров высшей 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.

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 «Экономика» 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, а также изменения к ним утверждает ректор Университета. Структура Кафедры формируется в соответствии с характером деятельности Кафедры и включает в себя компьютерный класс, утвержденный приказом ректора ТГТУ № 149 от 01.06.2012 г. и методический кабинет, утвержденный приказом ректора ТГТУ № 265-04 от 03.12.2010 г. и № 21-04 от 07.02.2011 г.

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

2.5. Штатное расписание Кафедры формируется в зависимости от профиля Кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными 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 и 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 «ТГТУ» 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.

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 проводиться 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 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 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:
080100 – «Экономика» (профили «Бухгалтерский учет, анализ и аудит на предприятии (организации)», «Финансы и кредит на предприятии (организации)»);
080105 – «Финансы и кредит» (специализация «Банковское дело»);
080109 – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- 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 экономики, финансов, бухгалтерского учета, анализ и аудита.
- 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 магистратуру и 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. Разрабатывает и выносит на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

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

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

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

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

5.1.13. 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.

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

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

5.1.16. Разрабатывает порядок аттестации и переаттестации студентов для обучения по сокращенным программам на базе среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

5.1.17. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

5.1.18. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

5.1.19. Участвует в формировании плана внутривузовских изданий учебной,

научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.20. 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 выпуск 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, нести 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, заключённых 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:

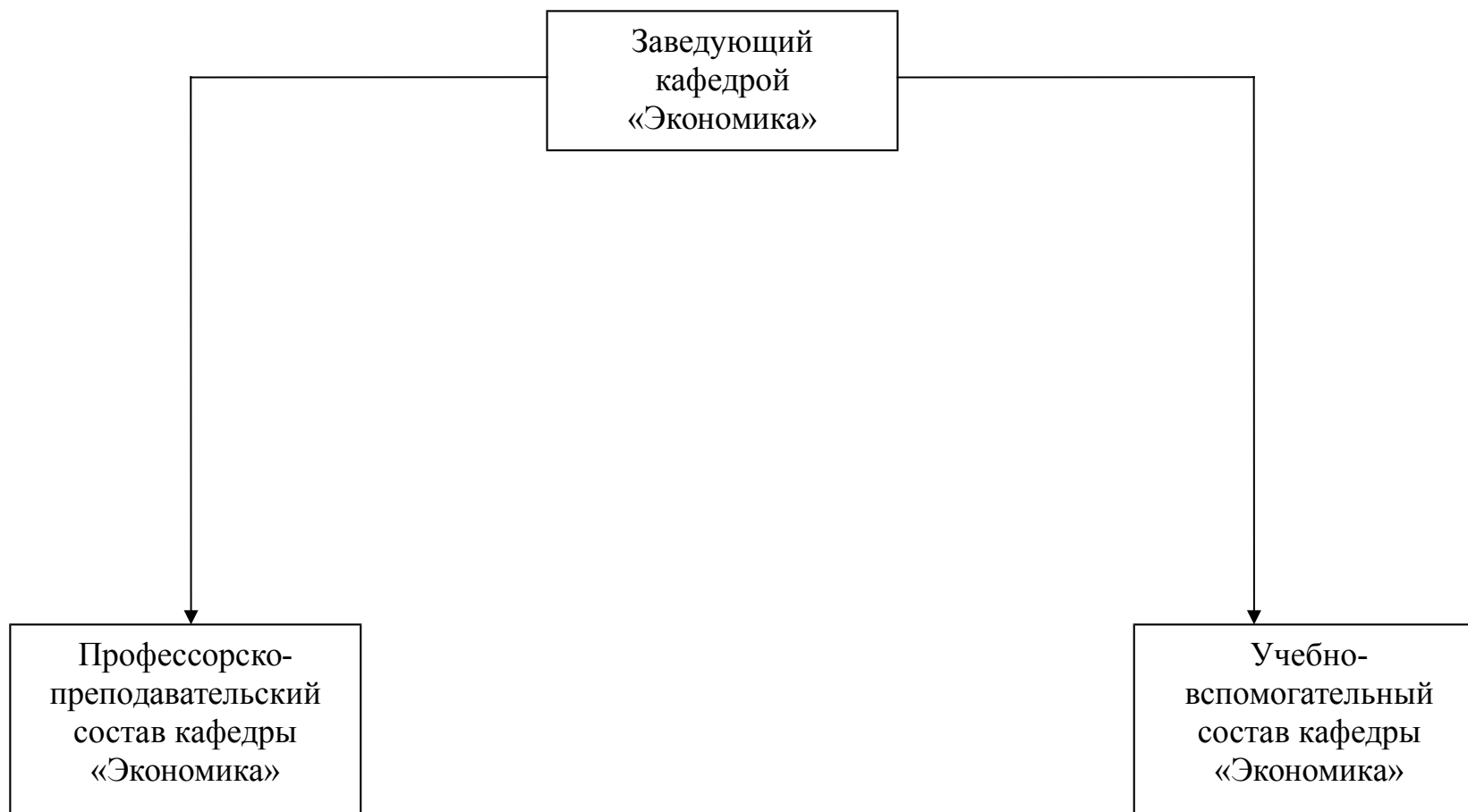
- реализовывать свои права в рамках образовательных стандартов высшего образования при формировании соответствующей образовательной программы подготовки обучающегося;

- 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;

ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурная схема
кафедры «Экономика»





Приложение № 2 к
Положению о кафедре

Выписка из штатного расписания
кафедры «Экономика»

| № п/п | Наименование должности | Единица по штату | ПКГ | Род деятельности | ФИО | Ученая степень, звание | Дата начала работы в должности № посл. приказа |
|-------|--------------------------------|------------------|-------|------------------|--------------------------------|---------------------------|--|
| 1 | Заведующий кафедрой, профессор | 1 | 4.5.3 | О | Куликов Николай Иванович | д.э.н., профессор | 03.06.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 2 | Профессор | 0,5 | 4.4.3 | СС | Минаков Иван Алексеевич | д.э.н., профессор | 09.03.11 № 1638-03 от |
| 3 | Профессор | 0,5 | 4.4.3 | ВВС | Куликов Николай Иванович | д.э.н., профессор | 11.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 4 | Профессор | 0,5 | 4.4.3 | СС | Тен Валерий Валентинович | д.э.н., к.т.н., профессор | 09.03.11 № 1960-03 от 22.11.13 |
| 5 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Ершова Мария Викторовна | к.э.н. | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 6 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Рубинов Павел Владимирович | к.э.н. | 15.02.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 7 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Макарова Людмила Александровна | к.э.н., магистр, доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |

| | | | | | | | |
|----|--------|------|-------|-----|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 8 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | ВВС | Селютина Светлана Викторовна | к.э.н., доцент | 11.03.11 № 1629-03 15.10.13 |
| 9 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | ВВС | Кириченко Елена Александровна | к.э.н., доцент | 16.10.13 № 1629-03 от 15.10.13 |
| 10 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | ВВС | Никитина Марина Анатольевна | к.э.н., доцент | 11.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 11 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | ВВС | Смагина Марина Николаевна | к.э.н., доцент | 12.10.13 № 1742-03 от 29.10.13 |
| 12 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Куликова Мария Анатольевна | к.э.н. | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 13 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Кириченко Елена Александровна | к.э.н., доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 14 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Дмитриева Екатерина Львовна | к.э.н., доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 15 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Галыгина Ирина Владимировна | к.п.н., доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 16 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Никитина Марина Анатольевна | к.э.н., доцент | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 17 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | ВВС | Шаронина Татьяна Николаевна | к.э.н. | 28.10.13 № 1921-03 от 19.11.13 |
| 18 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Селютина Светлана Викторовна | к.э.н., доцент | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |

| | | | | | | | |
|----|--------|------|-------|-----|---------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 19 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Тишина Лидия Семеновна | к.э.н., доцент | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 20 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | ВВС | Ковалева Ольга Александровна | к.т.н. | 02.09.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 21 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | О | (Намечено): Нагрузка З.Д. | | 11.12.13 нет приказа |
| 22 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Москаленко Наталия Владимировна | к.э.н. | 05.09.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 23 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | СС | Виноградов Сергей Владимирович | к.э.н. | 01.11.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 24 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | СС | Сырбу Александр Петрович | к.э.н. | 10.09.13 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 25 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | СС | Вихляева Елена Юрьевна | к.э.н. | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 26 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | СС | Бабенко Елена Юрьевна | к.э.н., доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 27 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Галыгина Лилия Владимировна | к.п.н., доцент | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 28 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | ВВС | Куликова Мария Анатольевна | к.э.н. | 11.03.11 № 1960-03 от 22.11.13 |
| 29 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | ВВС | Ершова Мария Викторовна | к.э.н. | 11.03.11 № 1986-03 от 26.11.13 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|------|-------|-----|--------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 30 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | ВВС | Тишина Лидия Семеновна | к.э.н., доцент | 20.11.13 № 1934-03 от 20.11.13 |
| 31 | Доцент | 0,25 | 4.3.2 | ВВС | Вдовина Екатерина Сергеевна | к.э.н. | 17.12.13 № 2131-03 от 18.12.13 |
| 32 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Смагина Марина Николаевна | к.э.н., доцент | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 33 | Доцент | 0,5 | 4.3.2 | О | Вдовина Екатерина Сергеевна | к.э.н. | 09.04.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 34 | Доцент | 1 | 4.3.2 | О | Шаронина Татьяна Николаевна | к.э.н. | 11.10.13 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 35 | Старший преподаватель | 0,25 | 4.2.1 | ВВС | Унанян Ирина Рубеновна | | 23.11.13 № 1963-03 от 22.11.13 |
| 36 | Старший преподаватель | 1 | 4.2.1 | О | Унанян Ирина Рубеновна | | 10.03.11 № 1960-03 от 22.11.13 |
| 37 | Старший преподаватель | 0,25 | 4.2.2 | СС | Татаринцев Андрей Владимирович | к.э.н. | 20.03.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 38 | Старший преподаватель | 1 | 4.2.1 | О | Назарчук Наталия Павловна | | 09.01.14 № 2199-03 от 30.12.13 |
| 39 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | О | Сорина Екатерина Игоревна | | 04.10.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 40 | Ассистент | 0,25 | 4.1.1 | О | Коробова Людмила Владимировна | | 09.11.11 № 1638-03 от 16.10.13 |

| | | | | | | | |
|----|-----------|------|-------|-----|---|--|--------------------------------------|
| 41 | Ассистент | 0,25 | 4.1.1 | О | Копылов Александр Александрович | | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 42 | Ассистент | 1 | 4.1.1 | О | Коньшина Вера Николаевна | | 09.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 43 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | ВВС | Коробова Людмила Владимировна (Работает вместо Коньшиной В.Н.) | | 01.10.13 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 44 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | ВВС | Виноградова Екатерина Сергеевна (Работает вместо Коньшиной В.Н.) | | 01.10.13 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 45 | Ассистент | 1 | 4.1.1 | О | Андреева Ирина Александровна | | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 46 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | О | Бондарская Оксана Викторовна | | 19.09.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 47 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | ВВС | (Намечено): Бондарская Оксана Викторовна | | 27.01.14 нет приказа |
| 48 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | ВВС | Назарчук Наталия Павловна | | 11.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 49 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | О | Бирюков Игорь Николаевич | | 01.02.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 50 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | О | Виноградова Екатерина Сергеевна | | 27.09.12 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 51 | Ассистент | 1 | 4.1.1 | О | Сучкова Светлана Анатольевна | | 24.10.13 № 1965-03 от 25.11.13 |

| | | | | | | | |
|----|------------------|------|-------|-----|--|--|--------------------------------------|
| 52 | Ассистент | 0,5 | 4.1.1 | ВВС | Сорина Екатерина Игоревна | | 25.10.13 № 1988-03 от 26.11.13 |
| 53 | Ассистент | 0,25 | 4.1.1 | ВВС | Сучкова Светлана Анатольевна | | 26.11.13 № 1988-03 от 26.11.13 |
| 54 | Старший лаборант | 1 | 2.1.2 | О | Квасова Елена Алексеевна | | 10.03.11 № 1638-03 от 16.10.13 |
| 55 | Старший лаборант | 1 | 2.1.2 | С/С | Ильина Ирина Викторовна (Работает вместо Квасовой Е.А.) | | 01.11.13 № 1756-03 от 30.10.13 |
| 56 | Старший лаборант | 1 | 2.1.2 | О | Милохина Людмила Станиславовна | | 24.10.13 № 1702-03 от 24.10.13 |

Приложение № 3 к
Положению о кафедре

Матрица ответственности

| № функции из раздела 5 | Наименование должности руководителя подразделения | Наименование должности 1-го работника (должностная инструкция, номер) | Наименование должности 2-го работника (должностная инструкция, номер) | Наименование должности 3-го работника (должностная инструкция, номер) | Наименование должности 4-го работника (должностная инструкция, номер) | Наименование должности 5-го работника (должностная инструкция, номер) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Заведующий кафедрой, профессор | Профессор, № 203-04 | Доцент, № 203-04 | Старший преподаватель, № 203-04 | Ассистент, № 203-04 | Старший лаборант, № 203-04 |
| 5.1. Функции кафедры в области учебной и учебно-методической деятельности. | | | | | | |
| 5.1.1 | Р | ИО | ИО | У | У | |
| 5.1.2 | Р | У | СУ | СУ | СУ | |
| 5.1.3 | Р | У | У | У | СУ | |
| 5.1.4 | Р | ИО | ИО | ИО | У | |
| 5.1.5 | Р | Р | ИО | У | СУ | |
| 5.1.6 | Р | Р | У | СУ | СУ | |
| 5.1.7 | Р | ИО | СУ | СУ | | |
| 5.1.8 | Р | ИО | У | У | У | |
| 5.1.9 | Р | ИО | У | СУ | СУ | |
| 5.1.10 | Р | ИО | У | СУ | СУ | |
| 5.1.11 | Р | Р | ИО | СУ | СУ | |
| 5.1.12 | Р | Р | ИО | СУ | СУ | |
| 5.1.13 | Р | У | СУ | СУ | | |
| 5.1.14 | Р | У | У | СУ | | |
| 5.1.15 | Р | Р | Р | Р | Р | |
| 5.1.16 | Р | У | У | СУ | | |
| 5.1.17 | Р | У | У | СУ | СУ | |

| | | | | | | |
|--|---|----|----|----|----|----|
| 5.1.18 | Р | ИО | СУ | СУ | | |
| 5.1.19 | Р | Р | СУ | СУ | У | |
| 5.1.20 | Р | Р | У | У | У | |
| 5.2. Функции кафедры в области научно-исследовательской деятельности | | | | | | |
| 5.2.1. | Р | ИО | У | У | СУ | |
| 5.2.2. | Р | Р | У | У | | |
| 5.2.3. | Р | ИО | У | У | СУ | |
| 5.2.4 | Р | ИО | У | У | СУ | |
| 5.2.5 | Р | ИО | | | | |
| 5.2.6 | Р | ИО | У | | | |
| 5.2.7. | Р | ИО | У | СУ | | |
| 5.2.8 | Р | ИО | У | СУ | | |
| 5.2.9. | Р | У | У | У | СУ | |
| 5.2.10 | Р | ИО | У | У | СУ | |
| 5.3. Функции кафедры по кадровой работе социально-воспитательной работы | | | | | | |
| 5.3.1. | Р | ИО | У | У | У | |
| 5.3.2. | Р | ИО | У | СУ | СУ | |
| 5.3.3. | | | | | У | |
| 5.4. Функции кафедры по кадровой работе и ресурсному обеспечению | | | | | | |
| 5.4.1. | Р | | | | | |
| 5.4.2. | Р | | | | | |
| 5.4.3. | Р | | | | | |
| 5.4.4. | Р | | | | | |
| 5.4.5. | Р | У | У | СУ | СУ | |
| 5.4.6. | | | | | У | СУ |
| 5.4.7. | | У | У | У | У | У |
| 5.4.8. | Р | | | | | |
| 5.4.9. | | | | | У | СУ |
| 5.4.10. | Р | | | | | |
| 5.5. Функции кафедры по работе с внутренними и внешними потребителями | | | | | | |
| 5.5.1. | Р | У | У | У | У | |

| | | | | | | |
|--|---|----|----|----|----|----|
| 5.5.2. | P | У | У | | | |
| 5.5.3. | P | | | | | |
| 5.5.4. | P | ИО | СУ | СУ | СУ | |
| 5.5.5. | P | СУ | СУ | СУ | СУ | |
| 5.5.6. | P | | | | | |
| 5.6. Функции кафедры по мониторингу внешних и внутренних потребителей | | | | | | |
| 5.6.1. | P | | | | | |
| 5.6.2. | P | | | | | |
| 5.6.3. | O | | | | | СУ |
| 5.6.4. | P | У | У | У | СУ | |
| 5.7. Выпускающие | | | | | | |
| 5.7.1. | P | У | У | СУ | | |
| 5.7.2. | P | | | | | |
| 5.7.3. | P | | | | | |
| 5.7.4. | P | У | СУ | СУ | СУ | |
| 5.7.5. | P | O | O | O | СУ | |
| 5.7.6. | P | СУ | СУ | СУ | | |
| 5.7.7. | P | У | У | | | У |

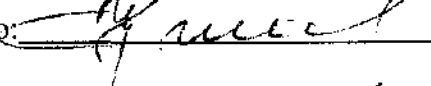
- по поручению и с согласия руководства представлять интересы Кафедры в других организациях в рамках своей компетенции;
- вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов Университета, Института и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;
- участвовать в проводимых в Университете 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;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО в соответствии с образовательной лицензией;
- на кафедре реализована программа дополнительного обучения «Информационные системы бухгалтерского учета 1С: бухгалтерия 8.2»;
- сотрудники Кафедры имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

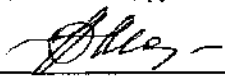
9.1. Кафедра несет ответственность за:

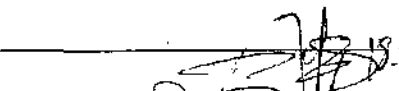
- нарушение требований ГОС/ФГОС при осуществлении учебного процесса;
- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями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


Матрица распределения ответственности на кафедре представлена в приложении 3.

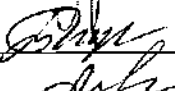
Разработано:  заведующий кафедрой Куликов Н.И.
(должность, руководителя подразделения)

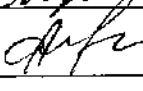
Согласовано:

Проректор по непрерывному образованию  Молоткова Н.В.
Ф.И.О.

Начальник отдела менеджмента качества  Злобин Э.В.
Ф.И.О.

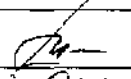

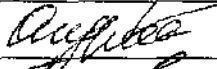
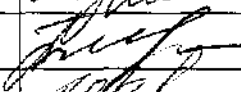
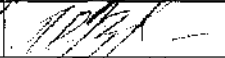
Начальник управления кадровой политики  Выжимова Т.И.
Ф.И.О.

Начальник финансово-экономического управления  Кулокина Т.Н.
Ф.И.О.

Начальник управления ПОДиМК  Чистякова Л.П.
Ф.И.О.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № п/п | ФИО | Дата ознакомления | Подпись |
|-------|---------------------------------|-------------------|---------|
| 1 | Куликов Николай Иванович | 28.02.14 | |
| 2 | Тишина Лидия Семеновна | 28.02.14 | |
| 3 | Макарова Людмила Александровна | 06.03.14 | |
| 4 | Ершова Мария Викторовна | 28.02.14 | |
| 5 | Ковалева Ольга Александровна | 28.02.14 | |
| 6 | Куликова Мария Анатольевна | 13.03.14 | |
| 7 | Вдовина Екатерина Сергеевна | 13.03.14 | |
| 8 | Унанян Ирина Рубеновна | 28.02.14 | |
| 9 | Назарчук Наталия Павловна | 28.02.14 | |
| 10 | Бирюков Игорь Николаевич | 28.02.14 | |
| 11 | Сорина Екатерина Игоревна | 28.02.14 | |
| 12 | Сучкова Светлана Анатольевна | 28.02.14 | |
| 13 | Виноградова Екатерина Сергеевна | 28.02.14 | |
| 14 | Коробова Людмила Владимировна | 06.03.14 | |
| 15 | Копылов Александр Александрович | 19.03.14 | |
| 16 | Минаков Иван Алексеевич | 12.03.2014 | |
| 17 | Тен Валерий Валентинович | 12.03.2014 | |
| 18 | Бабенко Елена Юрьевна | 28.02.2014 | |
| 19 | Вихляева Елена Юрьевна | 28.02.2014 | |
| 20 | Виноградов Сергей Владимирович | 13.03.2014 | |
| 21 | Татаринцев Андрей Владимирович | 13.03.2014 | |
| 22 | Сырбу Александр Петрович | 28.02.14 | |
| 23 | Милохина Людмила Станиславовна | 28.02.2014 | |
| 24 | Кириченко Елена Александровна | 28.02.2014 | |
| 25 | Никитина Марина Анатольевна | 28.02.2014 | |
| 26 | Селютина Светлана Викторовна | 28.02.2014 | |
| 27 | Рубинов Павел Владимирович | 28.02.2014 | |
| 28 | Смагина Марина Николаевна | 06.03.2014 | |
| 29 | Гальгина Ирина Владимировна | 12.03.14 | |
| 30 | Гальгина Лилия Владимировна | 12.03.14 | |
| 31 | Дмитриева Екатерина Львовна | 28.02.2014 | |

| | | | |
|----|---------------------------------|----------|---|
| 32 | Москаленко Наталия Владимировна | 28.02.14 |  |
| 33 | Шаронина Татьяна Николаевна | 28.02.14 |  |
| 34 | Андреева Ирина Александровна | 28.02.14 |  |
| 35 | Бондарская Оксана Викторовна | 12.03.16 |  |
| 36 | Ильина Ирина Викторовна | 28.02.14 |  |