

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре менеджмента и отраслевой экономики**

г. Новокузнецк, 2016 г.

Утверждено на заседании  
Ученого совета СибГИУ  
протокол № 1  
от « 13 » октябре 2016 г.

Ректор СибГИУ, профессор

 Е.В. Протопопов  
« 14 » октябре 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре менеджмента и отраслевой экономики

### 1 Общие положения

1.1 Кафедра менеджмента и отраслевой (далее – кафедра МиОЭ) является основным структурным учебно-научным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее СибГИУ), входит в состав Института экономики и менеджмента.

1.2 Задачей кафедры является организация и осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по направлениям подготовки бакалавриата: 38.03.03. Управление персоналом, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направлениям подготовки магистратуры: 38.04.01. Экономика, 38.04.02. Менеджмент, 38.04.03. Управление персоналом, аспирантуры: 38.06.01 Экономика, проведение воспитательной работы со студентами, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

**Примечание:** Перечень направлений подготовки (специальностей) приведен на момент утверждения данного положения и может меняться в зависимости от перечня направлений подготовки (специальностей) реализуемых СибГИУ.

1.3 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета на срок до 5 лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, 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.

Выборы заведующего кафедрой проводятся на конкурсной основе с учетом мнения кафедры путем тайного голосования на заседании Ученого совета университета. Если кандидат на должность заведующего

кафедрой набирает не менее половины голосов плюс один голос членов Ученого совета университета, он считается избранным и утверждается в должности приказом ректора. По результатам выборов с заведующим кафедрой заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

Заведующий кафедрой работает под непосредственным руководством директора Института экономики и менеджмента, проректора по учебной работе – первого проректора и ректора университета.

Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору университета, проректору по учебной работе – первому проректору, директору Института экономики и менеджмента и решается на заседании Ученого совета.

При необходимости ректор университета своим приказом может ввести должность заместителя заведующего кафедрой, на которого возлагается оперативное руководство деятельностью коллектива кафедры.

1.4 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, ректора, уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, Политикой руководства в области качества, Положением об Институте экономики и менеджмента, иными нормативно-правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.6 Кафедра может реализовывать образовательные и научно-технические программы по договорам на предоставление платных образовательных и иных услуг, предусмотренных нормативной документацией университета.

## **2 Организационная структура подразделения**

2.1 На кафедре, согласно штатному расписанию, имеются должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, заведующего лабораторией, ведущего инженера.

Штатное расписание кафедры ежегодно утверждается ректором университета.

2.2 Замещение всех должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсное избрание. Положение о порядке замещения указанных должностей утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

### 3 Функции (обязанности)

На кафедру возлагается:

3.1 Выполнение следующих показателей, критериальные значения которых ежегодно утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации в рамках проведения мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования:

- объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника;

- средний балл студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими или юридическими лицами;

- удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по ООП ВО, в общем числе студентов (приведенный контингент);

- удельный вес численности выпускников вуза, обучавшихся по очной форме обучения, не обращавшихся в службы занятости для содействия в трудоустройстве в течение первого года после окончания обучения в вузе, в общем числе выпускников.

3.2 Качественное проведение по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, руководство производственной практикой, курсовыми работами и проектами, выпускными квалификационными работами, самостоятельной работой студентов; текущий контроль за учебной работой студентов и определение его результатов; прием экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, предусмотренных учебным планом.

3.3 Проведение мероприятий по организации внеучебной (воспитательной) работы со студентами.

3.4 Подготовка учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методической литературы и учебно-практических изданий, а также составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, представляемых на рецензирование по профилю кафедры.

3.5 Рассмотрение учебной, научной, методической и другой работы, выполняемой работниками кафедры; заслушивание и утверждение отчетов преподавателей; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

3.6 Разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения и новых образовательных технологий.

3.7 Разработка, согласование и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов и программ по учебным дисциплинам.

плинам, читаемым преподавателями кафедры, а также подготовка заключений по программам учебных дисциплин, составляемых другими кафедрами.

3.8 Проведение научно-исследовательской работы; руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в производство; выдача рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

3.9 Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению ректора вуза другими соискателями.

3.10 Установление связей с организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказание им научно-технической помощи.

3.11 Пропаганда научных знаний.

3.12 Организация систематической связи с окончившими высшее учебное заведение выпускниками кафедры.

#### **4 Взаимодействие с другими подразделениями университета**

Кафедра МиОЭ с целью реализации основных образовательных программ взаимодействует с институтами, общеобразовательными и выпускающими кафедрами, а также с целью обеспечения и совершенствования учебного процесса и повышения качества знаний студентов сотрудничает со следующими структурными подразделениями университета:

- по вопросам лицензирования и аккредитации основных образовательных программ, согласования программ учебных дисциплин, кафедра взаимодействует с методическим отделом;

- по вопросам согласования учебных планов по направлениям подготовки и специальностям, предоставления отчетов о выполнении учебной нагрузки (ежемесячных), годовых отчетов о работе кафедры, сведений об учебной нагрузке преподавателей кафедры на будущий учебный год (карты поручений), сведений к составлению расписания, кафедра взаимодействует с учебным отделом;

- по вопросам согласования баз (мест прохождения) и отчетов о прохождении студентами всех видов практик, кафедра взаимодействует с Центром стратегического партнерства и практик;

- по вопросам разработки, хранения и поддержания в рабочем состоянии документации кафедры в соответствии с требованиями документированных процедур, кафедра взаимодействует с отделом менеджмента качества;

- по вопросам предоставления сведений по итогам работы за прошедший календарный год, кафедра взаимодействует с Информационно-аналитическим центром;

– по вопросам изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений кафедры взаимодействует со структурными подразделениями проректора по развитию имущественного комплекса;

– по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации ПЭВМ, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультативных услуг, кафедра взаимодействует с Управлением информатизации;

– по вопросам подготовки высококвалифицированных преподавательских кадров через докторантуру, защиты результатов научно-исследовательской деятельности патентами и свидетельствами, кафедра сотрудничает со структурными подразделениями проректора по научной работе и инновациям;

– по вопросам повышения квалификации преподавателей и других работников кафедры в виде стажировки и обучения за рубежом кафедра взаимодействует с Управлением международной деятельности;

– по вопросам осуществления внеучебной (воспитательной) работы студентов с целью активизации их спортивных, художественных способностей, формирования у студентов гражданской позиции, сохранения и развития традиции университетского образования и воспитания, кафедра сотрудничает с отделом по внеучебной и социальной работе;

– по вопросам содействия занятости учащейся молодежи и социальной адаптации выпускников, кафедра взаимодействует с Институтом планирования карьеры;

– по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений, кафедра взаимодействует с отделом кадров, юридическим отделом, Финансово-экономическим управлением;

– кафедра осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями университета через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

## **5 Имеющаяся материально-техническая база**

5.1 За кафедрой закреплены следующие аудитории, включенные в учебный процесс:

– 533ГТ, 535ГТ, 633ГТ, 636ГТ, 637ГТ, 640ГТ – предметные аудитории;

– 546ГТ – компьютерный класс;

– 544 ГТ – сектор информационно-технического обеспечения образовательного процесса;

– 531ГТ – сектор документационного обеспечения и диспетчеризации образовательного процесса;

– 545ГТ, 539ГТ, 548ГТ, 550ГТ, 552ГТ – преподавательские аудитории;

- 469ГТ, 471ГТ, 467ГТ, 639аГТ – кабинеты профессоров;
- 537ГТ – научно-исследовательский сектор;
- 556аГТ – методический кабинет;
- 556ГТ – кабинет заведующего кафедрой;
- 737ГТ; 745ГТ, 746ГТ; 747ГТ; – вспомогательные помещения кафедры.

5.2 Все помещения рабочие, соответствуют требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях», необходимые для осуществления качественной подготовки студентов и проведения учебной и научной деятельности в соответствии с профилем кафедры.

## 6 Права

6.1 Все работники кафедры пользуются правами и выполняют обязанности, предусмотренные Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами.

6.2 Все работники кафедры имеют право:

- знакомиться с проектами решений и решениями руководства, касающимися их деятельности;
- выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- требовать от руководства университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке.

6.3 Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- вести учебную нагрузку в пределах ставки занимаемой должности; нагрузка заведующему кафедрой устанавливается ежегодно ректором университета по приказу;
- избирать из числа профессорско-преподавательского состава ученого секретаря кафедры; ученый секретарь имеет право на снижение учебной нагрузки в соответствии с установленным ректором вуза ежегодным приказом;
- определять содержание учебных дисциплин в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного про-

цесса;

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью университета, института и иных учебных подразделений;

- занимать выборные должности заведующего кафедрой, а также должности директора института, заместителя директора;

- перевода на должность научных сотрудников для работы над диссертацией и предоставление длительного отпуска сроком до одного года по приказу ректора в соответствии с Коллективным договором СиБГИУ.

6.4 Кроме вышеперечисленного, заведующий кафедрой имеет право:

- присутствовать на всех видах учебных занятий проводимых преподавателями кафедры, а также при приеме экзаменов и зачетов;

- выносить на рассмотрение Института экономики и менеджмента вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки выпускников;

- привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед кафедрой задач.

## **7 Ответственность работников подразделения**

7.1 Заведующий кафедрой несет полную персональную ответственность за деятельность всего коллектива кафедры, исходя из целей и задач кафедры, предусмотренных настоящим Положением.

7.2 Работники кафедры несут персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями,
- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся вуза, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственный за разработку Положения,  
и.о. заведующего кафедрой МиОЭ, к.э.н.



Т.Н. Борисова



СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе –  
первый проректор, доцент

\_\_\_\_\_ А.В. Феоктистов

« 13 » октября 2016 г.

Директор Института экономики  
менеджмента, доцент

\_\_\_\_\_ И.Ю. Кольчурина

« 13 » октябре 2016 г.

Главный юрист

\_\_\_\_\_ М.Ю. Акст

« 13 » октябре 2016 г.