

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре менеджмента

Содержание

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения	3
3	Основные цели и задачи кафедры	4
4	Функции кафедры.....	5
5	Права кафедры	6
6	Ответственность кафедры.....	7
7	Взаимодействие и связи с другими подразделениями	7
	Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры	9
	Приложение 2 Матрица ответственности.....	10
	Приложение 3 Лист согласования Положения о кафедре менеджмента.....	12
	Приложение 4 Лист ознакомления с Положением о кафедре менеджмента.....	13



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНТУ
(должность)

М.В. Корняков
(подпись) (расшифровка подписи)

03.02.2023 г.
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о кафедре

Введено взамен

Положения о кафедре менеджмента от 2017г.

1. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2. Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность кафедры менеджмента и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности, включающей в себя учебную, методическую, научно-исследовательскую и иные виды деятельности, направленные на подготовку специалистов высшего образования, переподготовку, повышение квалификации специалистов и руководящих работников различных отраслей.

2.2 Кафедра менеджмента имеет статус выпускающей кафедры.

2.3 Кафедра менеджмента создана по решению Ученого Совета ИРНТУ, на основании приказа ректора №413-О от 11.09.2017г.

Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

2.4 Кафедра менеджмента является структурной единицей Института экономики, управления и права, которая возглавляется заведующим кафедрой и подчиняется непосредственно директору Института экономики, управления и права.

2.5 Заведующий кафедрой избирается на пост путем выборов Ученым советом ИРНТУ с учетом решений кафедры и рекомендаций Ученого совета института. Избрание

осуществляется путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание и утверждается приказом ректора. Вся процедура избрания регламентирована Уставом ИРНТУ и иными локальными нормативно-правовыми документами.

2.6 С заведующим кафедрой заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

2.7 В случае несостоявшихся выборов или досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора назначается исполняющий обязанности заведующего на срок не более 1 года.

2.8 Заведующий и сотрудники кафедры выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.9 Структура кафедры менеджмента и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.10 Схема организационной структуры кафедры менеджмента представлена в Приложении 1.

2.11 Заведующий и сотрудники кафедры в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ и настоящим Положением.

2.12 На сотрудников кафедры менеджмента распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3. Основные цели и задачи

3.1 Основная цель выпускающей кафедры – подготовка специалистов с высшим профессиональным образованием по образовательной программе одного или нескольких близких направлений и специальностей.

3.2 Основная цель образовательной кафедры – обеспечение высокого качества учебного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ.

3.3 Основными задачами кафедры менеджмента являются:

- a) учебная деятельность;
- b) методическая деятельность;
- c) научно-исследовательская работа;
- d) воспитательная работа;
- e) работа по улучшению системы менеджмента качества.

3.3.1 Учебная деятельность включает в себя преподавание дисциплин в соответствии с учебной нагрузкой, планируемой для кафедры учебным отделом ИРНТУ, обеспечение высокого качества лекционных, практических (семинарских) и самостоятельных занятий с интеграцией современных методов преподавания и в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или собственных образовательных стандартов.

3.3.2 Методическая деятельность заключается в формировании полных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, преподаваемым на кафедре и включает:

- a) подготовку образовательных программ дисциплин в соответствии с ФГОС и собственных образовательных стандартов;
- b) издание учебных пособий (в печатном и электронном вариантах);

с) подготовку контрольно-измерительных материалов, включающих в себя тесты, контрольные вопросы, задачи и экзаменационные билеты.

3.3.3 Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- а) выполнение госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- б) публикация результатов исследований в научных изданиях;
- с) руководство аспирантурой и защитой диссертаций;
- д) руководство выпускными квалификационными работами обучающихся;
- е) выявление студентов, обладающих способностями к исследованиям и привлечение их к научной работе;
- ф) привлечение средств за счет участия в Федеральных целевых программах, грантах и т.д.

3.3.4 Воспитательная работа заключается в проведении учебно-воспитательной работы с обучающимися, организации работы кураторов студенческих групп, повышающих мотивацию обучающихся.

3.3.5 Деятельность по улучшению системы менеджмента качества заключается в использовании результатов аудитов, анализа данных, корректирующих действий, результатов анализа со стороны руководства для совершенствования основных процессов кафедры.

4. Функции кафедры

Основными функциями кафедры менеджмента являются:

4.1 Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции).

4.2 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебным планом.

4.3 Проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов и качества обучения по дисциплинам кафедры.

4.4 Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов и докторантов.

4.5 Формирование Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

4.6 Проведение заседания кафедры с обязательным ведением протоколов.

4.7 Разработка годовых планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НИР, аспирантов и докторантов.

4.8 Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий.

4.9 Участие в формировании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.10 Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов.

4.11 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп.

4.12 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по профилю кафедры.

4.13 Непрерывное совершенствование качества преподавания.

4.14 Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий.

4.15 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНТУ.

4.16 Поддержка политики и традиций ИРНТУ, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей.

5. Права кафедры

Заведующий кафедрой имеет права руководителя структурного подразделения, излагаемые в Уставе ИРНТУ и его должностной инструкции. Все сотрудники кафедры имеют право:

5.1 Самостоятельно определять методы и организацию учебного процесса обучающихся в рамках государственных образовательных стандартов, собственных образовательных стандартов и учебного плана университета.

5.2 Разрабатывать и согласовывать программы дисциплин, УМКД и учебные планы по реализуемым образовательным программам.

5.3 По поручению и с согласия руководства университета представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

5.4 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученых советов ИРНТУ и института, участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.

5.5 Участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях.

5.6 Использовать по целевому назначению помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, представляемые университетом.

5.7 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ИРНТУ в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений ИРНТУ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.

5.8 Запрашивать и получать фонды для приобретения материальных ресурсов, необходимых для выполнения функций кафедры, в пределах установленного финансирования.

5.9 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

5.10 Требовать от других подразделений ИРНТУ предоставления документов и информации, необходимой для осуществления деятельности кафедры.

5.11 Выносить на рассмотрение руководства вопросы по организации работы кафедры, по ее взаимодействию с другими подразделениями, по обучению персонала и повышению его квалификации, а также предложения по подбору, перемещению и увольнению, наложению взысканий и премированию сотрудников кафедры в соответствии с действующей кадровой системой.

5.12 Выносить предложения по улучшению системы менеджмента качества университета.

6. Ответственность кафедры

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий кафедрой.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Кафедра несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

6.4 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (Приложение 2).

7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями

Кафедра менеджмента входит в состав Института экономики, управления и права, и взаимодействует с дирекцией института, с учебным отделом, с управлением по работе с персоналом и обучающимися, а также с прочими отделами, институтами и факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами ИРНТУ.

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы. Распоряжения. Запросы. Приказы по личному составу.	Сведения и распоряжения по запросам
Проректор по учебной работе	Приказы, распоряжения по учебной работе	Информацию и другие документы по организации учебного процесса
Управление по работе с персоналом и обучающимися	График конкурсов на замещение вакантных должностей, приказы Справки с места работы, выписки из приказов	Документы о проведении конкурсных дел, графики отпусков, Табель учета рабочего времени. Лист временной нетрудоспособности, заявления личного характера
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Информацию об оплате труда сотрудников кафедры. Личные справки о размере заработной платы	Данные по премированию (депремированию), представления по случаю юбилеев сотрудников и другие документы
Центр карьеры	Требования к организации проведению практик, заверенные договоры, заявки предприятий на выпускников кафедры, журналы протоколов ГЭК	Договоры на практику (индивидуальные и долгосрочные), шаблоны, характеристики, отчеты Справки выпускников, ведомости распределения, протоколы ГЭК, отчеты председателя ГЭК
Управление научной деятельностью	Годовой план публикаций, сумм хозяйственных работ	Отчеты по НИР и НИРС, ежемесячные сведения по публикациям сотрудников кафедры
Отдел организации научной деятельности молодых ученых и студентов	График проведения мероприятий, призы, грамоты, дипломы	Планы, отчеты о проведенных мероприятиях со студентами, отчеты по НИРС

ИРНТУ	Положение о кафедре менеджмента	Положение - 2023
-------	---------------------------------	------------------

Отдел лицензирования и аккредитации образовательных программ	Методическую и консультационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела. Запросы информации и документации, необходимых для выполнения функций подразделения	Служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения. Информацию и документацию по запросам
Учебный отдел	Учебную нагрузку и фонд оплаты труда кафедры	Распределение учебной нагрузки преподавателей, отчеты о выполнении учебной нагрузки
Центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры	Запросы по вопросам подготовки кадров высшей квалификации. Запросы по программам магистратуры	Сведения о подготовке кадров высшей квалификации. Сведения по программам магистратуры
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Приказы, распоряжения и другие документы относительно СМК, консультативную помощь, стандарты и положения организации.	Документацию при проведении аудитов продукции, процессов СМК, информацию по запросу отдела.
Управление информатизации	Руководство по программному обеспечению. Техника и расходные материалы, необходимые для работы	Заявки на компьютерную технику, программное обеспечение, расходные материалы и ремонт техники
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Информацию по запросам
Дирекция института	Распоряжения, приказы, извещения о совещаниях и других мероприятиях, планы института, расписание зачетов и экзаменов	Планы, отчеты кафедры, информацию о научной, учебной, издательской, методической и прочих видах деятельности кафедры
Кафедры ИРНТУ	Учебные, рабочие программы дисциплин, реализуемые сторонней кафедрой	Образовательные программы дисциплин, предложения по улучшению учебного процесса

**Приложение 1 Схема организационной структуры кафедры
(обязательное)**



Приложение 2 Матрица ответственности
(обязательное)

Функции (по разделу 4)	Заведующий кафедрой	ППС	Специалист по УМР
4.1 Формирование коллектива высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять обучение студентов, слушателей, стажеров и аспирантов по конкретным областям знаний (в пределах своей компетенции)	Р О У	У	И
4.2 Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой учебными планами	Р О У	О У	И
4.3 Проведение промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся и качества обучения по дисциплинам кафедры	Р О У	О У	И
4.4 Осуществление научной деятельности и организация работы аспирантов	Р О У	О У	У И
4.5 Формирование Государственной экзаменационной комиссии ГЭК, организация ее работы, проведение государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ	Р О У	У	У И
4.6 Проведение заседания кафедры с обязательным ведением протоколов	Р О У	У	И
4.7 Разработка годовых планов и отчетов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы кафедры, составление и обсуждение на заседании кафедры индивидуальных планов работы НПР, аспирантов	Р О У	У	И
4.8 Комплексное методическое обеспечение всех видов учебного процесса, включая разработку и внедрение новейших обучающих технологий	Р О У	У	И
4.9 Участие в комплектовании контингента обучающихся по всем видам образовательных программ, включая программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	У	У	И
4.10 Изучение потребности в специалистах на рынке труда, участие в разработке методики определения потребности в специалистах, а также выполнение основных показателей по выпуску специалистов	Р О У	О У	У И
4.11 Проведение учебно-воспитательной работы с обучающимися, организация работы кураторов студенческих групп	Р О	У	У
4.12 Проведение учебно-методических и научно-технических семинаров и конференций по	Р О У	У	У

профилю кафедры			
4.13 Непрерывное совершенствование качества преподавания	Р О У	У	И
4.14 Проведение аудитов деятельности, процессов СМК с планированием и проведением корректирующих и предупреждающих действий	О У	У	О У
4.15 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и Устава ИРНИТУ	Р О	У	У
4.16 Поддержка политики и традиций ИРНИТУ, развитие и укрепление научных и научно-педагогических школ, направлений и специальностей	Р О У	У	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

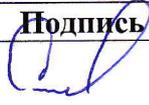
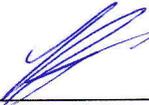
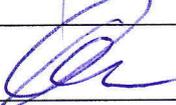
О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

Приложение 3. Лист согласования Положения о кафедре менеджмента
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	02.02.2023	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	02.02.2023	
Директор института экономики, управления и права	А.С. Нечаев	02.02.2023	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	02.02.2023	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	01.02.2023	
Зам.начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	1.02.23	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: заведующий кафедрой менеджмента	М.В. Бережных	01.02.23	
---	---------------	----------	---

Положение о кафедре рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета университета.
Протокол № 11 от 03.02.2023 г.

**Приложение 4 Лист ознакомления с Положением о кафедре менеджмента
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1	М.В. Бережных	зав. кафедрой, доцент		
2	Т.А. Баяскаланова	доцент		
3	Г.М. Берегова	профессор		
4	В.И. Буньковский	профессор		
5	И.В. Гимельштейн	доцент		
6	А.А. Корнякова	специалист по УМР 1 категории		
7	А.И. Лебер	доцент		
8	Т.А. Наумова	доцент		
9	Н.А. Орлова	специалист по УМР 1 категории		
10	И.М. Осипова	доцент		
11	В.Л. Пригожин	доцент		
12	Е.А. Скворцова	ст. преподаватель		
13	Р.Ф. Старков	профессор		
14	М.С. Чернышенко	доцент		