Подписано цифровой подписью: Боева Анна Вячеславовна
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 3 Ноябрь 2026 г. 11:20:59
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
СТИ НИТУ «МИСИС»
от «27» ноября 2025г.
протокол № 31
Председатель
А.В. Боева

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
гуманитарных наук
(ГН)
факультета автоматизации и информационных технологий
(ФАИТ)

ПСП 17-25

Выпуск 5

Старый Оскол 2025

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Содержание

1 Общие положения 5
2 Основные цели и задачи 6
3 Структура и кадровый состав 8
4 Функции кафедры 9
5 Приверженность кафедры Политике Университета в области качества 12
6 Перечень документированной информации по качеству 13
7 Взаимоотношения. Связи 13
8 Заключительные положения 17
Лист ознакомления 18

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Термины, сокращения и обозначения

Кафедра ГН, Кафедра	-	Кафедра гуманитарных наук;
АИС	-	автоматизированная информационная система;
АСУ	-	отдел автоматизированных систем управления
АХО	-	административно-хозяйственный отдел;
ВКС	-	видео-конференц-связь;
ВО	-	высшее образование;
ГПХ	-	гражданско-правовой характер;
ДИ	-	должностная инструкция;
И	-	Инструкция;
ЛНА	-	локальный нормативный акт;
МИ	-	Методическая инструкция;
НД	-	нормативная документация;
НИР	-	научно-исследовательская работа;
НМСН(С)	-	научно-методический совет направлений (специальности);
НТБ	-	научно-техническая библиотека;
ОВЗ	-	ограниченные возможности здоровья;
ОПОП	-	основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ОС	-	образовательный стандарт;
ОК	-	отдел кадров
ОН	-	отдел науки
П	-	Положение;
ПО	-	программное обеспечение;
ППС	-	профессорско-преподавательский состав;
ПСП	-	Положение о структурном подразделении;
Р	-	Регламент;
СТИ НИТУ «МИСИС, Филиал		Старооскольский технологический институт им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»;
СМИ	-	средства массовой информации;
СМК	-	система менеджмента качества;
СТО	-	Стандарт организации;
СтО	-	студенческий офис;

© СТИ НИТУ «МИСИС»

СУТ	–	самостоятельно установленные требования; требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
СЭД	-	система электронного документооборота;
УВП	-	учебно-вспомогательный персонал;
УО	-	учебный отдел;
Университет, НИТУ МИСИС;	-	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, Университет МИСИС;
ПЭО	-	планово-экономический отдел;
ЦДПО	-	Центр дополнительного профессионального образования;
ЦГП		Центр гуманитарной подготовки.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность Кафедры гуманитарных наук СТИ НИТУ «МИСИС» (далее – Кафедра ГН, Кафедра). Устанавливает ее основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, порядок организации деятельности, взаимодействия с другими подразделениями Филиала и сторонними организациями.

1.2 Кафедра является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСИС».

Создание и ликвидация Кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, по представлению директора Филиала на основе ходатайства Ученого совета Филиала. Протокол заседания Ученого совета № 15 от 29.09.2000 г. «Об утверждении названия кафедры»; приказ СОФ МИСиС от 19.04.2001 г. № 85 О.В. «О присвоении наименования «Кафедра гуманитарных наук».

Кафедра гуманитарных наук осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сферах высшего и дополнительного образования на основании лицензии, полученной Филиалом на образовательную деятельность по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и уровням образования.

Наименование Кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета Университета.

Утверждение структуры Кафедры, в т.ч. штатной, ее изменений осуществляется приказом ректора по представлению заведующего кафедрой при согласовании с директором Филиала.

Кафедра гуманитарных наук осуществляет оперативное управление Центром гуманитарной подготовки.

Кафедра ГН является невыпускающей.

1.3 Общее руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

1.3.1 Заведующий кафедрой организует выполнение задач, стоящих перед Кафедрой, в соответствии с настоящим Положением и ДИ, которые утверждаются директором Филиала (или уполномоченным должностным лицом). Заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения директора Филиала, заместителей директора Филиала по соответствующим направлениям, деканов факультетов.

1.3.2 Должность заведующего кафедрой замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ЛНА Филиала.

Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет путем тайного голосования на заседании квалификационного совета Филиала в соответствии с уставом НИТУ МИСИС и положением о СТИ НИТУ «МИСИС». Избранный заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом директора СТИ НИТУ «МИСИС».

1.3.3 Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой регламентируются ДИ.

1.3.4 В период временного отсутствия заведующего кафедрой (во время отпуска, болезни, нахождения в командировке, а также в случае открытия вакансии на должность) исполнение его обязанностей может быть возложено без освобождения от основной работы на работника Кафедры Филиала из числа представителей ППС, соответствующего квалификационным требованиям, установленным по должности заведующего кафедрой.

Лицо, замещающее заведующего кафедрой, приобретает соответствующие права, обязанности.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

1.3.5 В своей деятельности заведующий кафедрой и работники Кафедры руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями органов управления образования и науки Российской Федерации;
- уставом НИТУ МИСИС, приказами директора Филиала, решениями Ученых советов Университета и Филиала, иными ЛНА НИТУ МИСИС и СТИ НИТУ «МИСИС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями руководства НИТУ МИСИС в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка СТИ НИТУ «МИСИС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об Ученом совете СТИ НИТУ «МИСИС», о методическом совете СТИ НИТУ «МИСИС», о научно-техническом совете Филиала, НМСН(С) и структурных подразделений СТИ НИТУ «МИСИС»;
- ДИ работников Кафедры;
- другими правовыми актами.

1.4 Для координации работ в области СМК заведующий кафедрой назначает уполномоченного по качеству Кафедры.

1.5 Для осуществления работы с лицами с ОВЗ из числа абитуриентов и обучающихся по дисциплинам Кафедры заведующий кафедрой назначает уполномоченного по работе с лицами с ОВЗ.

1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников Кафедры приведены в соответствующих ДИ.

1.7 Деятельность Кафедры финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации из источников, установленных в уставе НИТУ МИСИС и в положении о СТИ НИТУ «МИСИС».

1.8 Кафедра пользуется закрепленными за ней руководством Филиала имуществом, помещениями, оборудованием.

2 Основные цели и задачи

2.1 Задачи Кафедры в области образовательной деятельности

2.1.1 Удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных кадров с высшим и(или) дополнительным профессиональным образованием в определенной области профессиональной деятельности. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.1.2 Совершенствование организации и реализации образовательного процесса по закрепленным дисциплинам, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы, планирование и контроль повышения квалификации ППС по профилю кафедры.

2.1.3 Подготовка специалистов по заказам (договорам/контрактам) от организаций (юридических лиц), а также физических лиц в рамках многоуровневой системы подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и руководящих работников по профилю реализуемых в Филиале образовательных программ. Разработка и реализация дополнительных образовательных

© СТИ НИТУ «МИСИС»

программ, в т.ч. междисциплинарных и межкафедральных, и основных программ профессионального обучения.

2.1.4 Осуществление профессионально-навигационной работы, участие в проведении профнавигационных мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности. Обеспечение выполнения Плана приема. Работа с другими образовательными организациями высшего образования (в т.ч. иностранными) по привлечению их лучших выпускников на образовательные программы кафедры.

2.1.5 Обеспечение выполнения лицензионных нормативов и аккредитационных показателей при организации образовательного процесса. Реализация ОПОП ВО по направлениям подготовки (специальностям) Филиала в соответствии с требованиями образовательных стандартов НИТУ МИСИС. Участие в обновлении образовательных программ и обеспечение качества их содержания. Осуществление работ по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам Кафедры.

2.1.6 Совершенствование самостоятельной работы обучающихся, интенсификация процесса обучения, внедрение современных образовательных технологий, внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения, создание условий для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ, углубление НИР по профилю Кафедры.

2.1.7 Подготовка предложений по открытию новых направлений дополнительного образования на Кафедре в соответствии с реальной потребностью рынка образовательных услуг и рынка труда.

2.2 Задачи Кафедры в области научной и инновационной деятельности

2.2.1 Создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, НР, обучающихся кафедры для обеспечения выполнения научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения.

2.2.2 Создание условий для генерации и коммерциализации идей и результатов интеллектуальной деятельности, генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа обучающихся и работников кафедры.

2.2.3 Организация и участие в проведении фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и разработок, иных научно-технических работ, ОКР по профилю кафедры и по проблемам профессионального образования. Увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедры, повышение престижа студенческой науки.

2.2.4 Содействие внедрению педагогических инноваций, прогрессивных форм обучения и методов организации НИР.

2.3 Задачи Кафедры в области международной деятельности

Содействие в интеграции Филиала в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта.

2.4 Задачи Кафедры в области воспитательной деятельности

2.4.1 Совершенствование методов и форм воспитательной работы со студенческой молодежью, усиление роли кураторов в процессе морально-нравственного воспитания обучающихся. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.4.2 Социальная защита молодежи. Содействие органам студенческого самоуправления, студенческим организациям.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

2.4.3 Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

2.5 Задачи Кафедры в области управленческой деятельности

2.5.1 Создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности Кафедры на базе СМК, ресурсов и сервисов информационной среды Университета.

2.5.2 Актуализация системы управления качеством образования на Кафедре. Участие в разработке и актуализации Целей Университета в области качества, документировании СМК и планировании улучшения качества (в рамках компетенции Кафедры). Реализация действий в отношении рисков при постановке целей, принятии решений и планировании деятельности Кафедры в соответствии с ЛНА СМК Университета и Филиала.

2.5.3 Формирование кадровой политики на Кафедре, организация повышения квалификации работников Кафедры, контроль уровня квалификации ППС, создание условий для их профессионального роста. Проведение мероприятий по привлечению ведущих иностранных ППС на Кафедру. Обеспечение эффективной деятельности Кафедры ГН.

2.5.4 Укрепление и развитие материально-технической базы Кафедры.

2.5.5 Позиционирование Университета, Филиала и обеспечение участия представителей Кафедры на мероприятиях СТИ НИТУ «МИСИС», НИТУ МИСИС и тематических внешних площадках Всероссийского и международного уровней.

2.5.6 Обеспечение требований действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных, противодействия идеологии терроризма и коррупции, противодействия распространения экстремистской идеологии, включая неонацизм, оправдания или героизации преступных действий, защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.5.7 Взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образования, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.6 Другие задачи в соответствии с уставом НИТУ МИСИС, положением о СТИ НИТУ «МИСИС» и профилем Кафедры.

3 Структура и кадровый состав

3.1 В штат работников Кафедры ГН входят ППС, УВП в соответствии со штатным расписанием.

3.2 Назначение на должность заведующего кафедрой осуществляется приказом директора или уполномоченного им лица по результатам выборов.

Назначение на должности педагогических работников, относящихся к ППС, осуществляется приказом директора или уполномоченного им лица на основании избрания по конкурсу.

3.3 Назначение на должности УВП осуществляется приказом директора СТИ НИТУ «МИСИС» или уполномоченного им лица по представлению заведующего кафедрой, согласованному с деканом Факультета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Состав должностей работников Кафедры определен приказом директора Филиала и отражен в штатном расписании СТИ НИТУ «МИСИС». Штатную численность Кафедры утверждает директор Филиала по представлению заведующего кафедрой,

© СТИ НИТУ «МИСИС»

согласованному с деканом Факультета, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

3.5 Кафедра гуманитарных наук осуществляет оперативное управление Центром гуманитарной подготовки в соответствии с данным Положением и Положением о Центре гуманитарной подготовки.

4 Функции Кафедры

4.1 Функции в области образовательной деятельности

4.1.1 Реализация образовательных программ (участие в подготовке) в соответствии с требованиями ОПОП ВО на базе ОС ВО НИТУ МИСИС (СУТ НИТУ МИСИС) в части учебных дисциплин, предусмотренных учебными планами, по направлениям подготовки (специальностям) на основании имеющейся у Университета лицензии на образовательную деятельность в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.

4.1.2 Разработка, организация экспертизы, согласование и утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин, в т.ч. фондов оценочных средств, а также других учебно-методических документов по профилю преподаваемых дисциплин.

4.1.3 Согласование расписания занятий, промежуточной, текущей аттестаций, графика ликвидации академических задолженностей, контроль за его качеством и ходом выполнения. Участие в проведении и оформлении зачета обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях или онлайн курсов (в форме перезачета или переаттестации). Регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного контроля освоения обучающимися (по закрепленным за Кафедрой дисциплинам), в т.ч. с целью выявления резерва повышения качества обучения.

4.1.4 Проведение всех видов учебных занятий для обучающихся НИТУ МИСИС по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой ГН. Контроль содержания и объема самостоятельной работы обучающихся; оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы. Использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники. Организация и реализация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.1.5 Участие в формировании учебных групп (при необходимости).

4.1.6 Разработка и контроль наличия актуального учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (комплексное методическое обеспечение дисциплин, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся и др.; участие в формировании фонда учебной, научной и методической литературы по профилю Кафедры; подготовка предложений по формированию Плана изданий Филиала; разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий и технических средств).

4.1.7 Участие в актуализации и разработке новых дополнительных программ для повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, дополнительных общеразвивающих программ, основных программ профессионального обучения.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

4.1.8 Участие в проведении профнавигационной работы, агитационных и приемных кампаний. Участие в проведении творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в Университет одаренной, талантливой, склонной к творчеству молодежи. Повышение мотивации обучающихся к получению качественного образования.

4.1.9 Своевременная подготовка документации Кафедры к лицензированию новых ОПОП ВО и аккредитации реализуемых ОПОП ВО, подготовка отчета по результатам их самообследования во время подготовки к аккредитации в части преподаваемых дисциплин, закрепленных за Кафедрой.

4.1.10 Контроль и анализ посещаемости занятий, успеваемости обучающихся. Взаимодействие с кураторами.

4.2 Функции в области научной и инновационной деятельности

4.2.1 Проведение научных исследований и разработок работниками Кафедры и обучающимися по профилю Кафедры ГН. Участие в проведении межкафедральных и межинститутских научных исследований.

4.2.2 Выполнение госбюджетных и хоздоговорных инициативных НИР и ОКР, в т.ч. с участием обучающихся и молодых ученых Кафедры. Проведение теоретических и экспериментальных исследований на современном уровне. Оценка результатов и качества проведенных научных исследований и работ. Участие совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов НИР в сферу реальной экономики. Привлечение обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.2.3 Участие в формировании и развитии научных, педагогических и методических школ, обеспечение интеграции научного и образовательного процессов, внедрение научных исследований в учебный процесс. Научная и педагогическая экспертиза (включая вступительные экзамены).

4.2.4 Сотрудничество с образовательными организациями зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на Кафедре.

4.2.5 Участие работников Кафедры и обучающихся в российских и зарубежных конкурсах, грантах, научных программах различного уровня и других научных исследованиях, и инновационных работах, научно-технических выставках, конференциях и симпозиумах по профилю Кафедры.

4.2.6 Участие в организации на базе СТИ НИТУ «МИСИС» российских и международных научно-технических выставок, и конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч, олимпиад и т.п.).

4.2.7 Организация и координация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях Всероссийского и международного уровней.

4.2.8 Организация и проведение семинаров, совещаний, встреч, выступлений с докладами и сообщениями о различных аспектах деятельности Кафедры, Филиала, Университета.

4.3 Функции в области международной деятельности

4.3.1 Развитие интернациональной среды.

4.3.2 Участие в организации и реализации программ международной академической мобильности обучающихся и работников кафедры.

4.3.3 Заимствование передового зарубежного педагогического и научно-исследовательского опыта.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

4.4 Функции в области воспитательной деятельности

4.4.1 Участие в организации культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях, координация общественно-полезной деятельности обучающихся Филиала. Вовлечение обучающихся и работников Кафедры в общественную жизнь Филиала.

4.4.2 Содействие развитию студенческого самоуправления и института кураторства.

4.4.3 Воспитательная работа среди обучающихся и пропаганда общечеловеческих ценностей.

4.4.4 Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств, обучающихся в учебно-воспитательной работе в учебное и внеучебное время.

4.4.5 Формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

4.4.6 Духовно-нравственное и военно-патриотическое воспитание обучающихся.

4.4.7 Профилактика идеологии терроризма и экстремизма, а также антитеррористической защищенности, противодействия идеологии терроризма и коррупции, противодействия распространения экстремистской идеологии, включая неонацизм, оправдания или героизации преступных действий. Организация работы по обеспечению условий для формирования у обучающихся гражданской позиции стойкого неприятия идей экстремистской и террористической направленности.

4.4.8 Распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская деятельность, расширение влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научных знаний.

4.5 Функции Кафедры в области управленческой деятельности

4.5.1 Участие в проведении маркетинговой деятельности в области науки и образования, техники и технологий по профилю кафедры на отечественных и зарубежных рынках. Разработка и реализация перспективных образовательных программ.

4.5.2 Повышение профессионального и морально-этического уровня работников Кафедры. Подготовка (согласование) характеристик на работников Кафедры и обучающихся Филиала.

4.5.3 Подбор и расстановка кадров ППС и УВП Кафедры; участие в организации конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности научно-педагогических работников Кафедры; организация и контроль взаимопосещений ППС учебных занятий; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; организация и оценка результативности повышения квалификации работников Кафедры; участие в работе по подготовке резерва руководящих кадров и ППС.

4.5.4 Организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями Кафедры ГН. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей. Контроль качества педагогической деятельности, выдвижение предложений по поощрению и наказанию работников Кафедры.

4.5.5 Участие в разработке проектов оптимизации структуры Филиала в целом и его отдельных структурных подразделений.

4.5.6 Организация взаимодействия с потребителями образовательных и научно-исследовательских услуг Кафедры. Содействие в сборе и анализе информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности.

4.5.7 Контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за Кафедрой.

© СТИ НИТУ «МИСИС»

4.5.8 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

4.5.9 Обеспечение эффективного делопроизводства и документооборота по функционированию Кафедры. Организация учета и ведения документации в установленном порядке. Учет и хранение записей образовательного и научно-исследовательского процессов в части, касающейся Кафедры ГН. Своевременное и достоверное представление отчетов (сведений) отделам, службам и должностным лицам в соответствии запросами, в т.ч. подготовка сведений для участия в конкурсах (рейтингах).

4.5.10 Развитие и улучшение СМК на Кафедре, управление документированной информацией СМК, сбор информации и подготовка отчетов Кафедры, внесение предложений по совершенствованию СМК Филиала, Университета, улучшению ее результативности, распространение отечественного и зарубежного опыта построения СМК. Проведение корректирующих мероприятий по результатам внутренних и внешних аудитов. Реализация мероприятий по управлению рисками. Непрерывное совершенствование качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

4.5.11 Осуществление экспертизы качества кадрового, учебно-методического, информационного, библиотечного и материально-технического обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов на Кафедре (в т.ч. экспертизы диссертационных работ, научных проектов, научных статей, монографий, учебников и учебных пособий, подготовленных к опубликованию); на основании результатов экспертизы - разработка и реализация планов мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса на Кафедре ГН.

4.5.12 Информирование заинтересованных сторон о деятельности Кафедры на соответствующих страницах сайта СТИ НИТУ «МИСИС». Обеспечение потребителей (в т.ч. обучающихся) полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной, научной и инновационной деятельности в части, касающейся деятельности Кафедры.

4.5.13 Для обеспечения хозяйственной деятельности на очередной финансовый год участие в формировании в установленном законом порядке и установленной форме заявки (в рамках Филиала) на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, а также плановой сметы.

4.5.14 Составление, обсуждение на заседании Кафедры плана работы Кафедры; отчета о выполнении плана работы; плана мероприятий по управлению рисками, плана повышения квалификации персонала и других планов, а также отчетов, предусмотренных ЛНА Филиала и Университета, с оценкой результативности и эффективности их выполнения.

5 Приверженность Кафедры Политике Университета в области качества

5.1 Кафедра осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Университета в области качества.

5.2 Обязанности Кафедры по реализации Политики Университета в области качества состоят в обеспечении:

© СТИ НИТУ «МИСИС»

- качества предоставляемых услуг;
- эффективности использования ресурсов;
- достаточного уровня квалификации работников Кафедры;
- четкого распределения ответственности и полномочий работников;
- добросовестного исполнения требований внешних и внутренних нормативных документов;
- исключения рисков, связанных с оказанием несоответствующей услуги;
- поддержания и постоянного совершенствования качества образовательного процесса;
- поддержания и постоянного совершенствования средств и методов, используемых Кафедрой при обучении и аттестации;
- понимания Политики Университета в области качества каждым работником Кафедры;
- внесения предложений по корректировке общей Политики при ее пересмотре руководством Университета.

6 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работ подразделения;
- протоколы заседаний Кафедры;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности;
- переписка на бумажных и электронных носителях;
- перечень оборудования.

7 Взаимоотношения. Связи

7.1 Кафедра взаимодействует с Ученым, Научно-техническим и Методическим советами Филиала, Квалификационным советом и конкурсной комиссией по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей ППС.

7.2 Кафедра в лице заведующего кафедрой или лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации обучающихся и работников Филиала, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Филиала и Университета, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

7.3 В целях организации и качественного обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами кафедра

© СТИ НИТУ «МИСИС»

взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Филиала в соответствии со структурой Филиала, уставом Университета, ЛНА Университета и Филиала, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	**Получение**	**Предоставление**
Внешние организации		
Государственные организации, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели	Информация о предоставляемых организациями оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством	Информация о предоставляемых Кафедрой образовательных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с законодательством
Школы, лицеи, другие образовательные организации	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебной, научной и инновационной сферах	Информация о деятельности кафедры, предложения о сотрудничестве по вопросам набора, подготовки обучающихся и т.д. Соглашение о сотрудничестве и договоры на выполнение НИР, ОКР и др.
Должностные лица и подразделения СТИ НИТУ «МИСИС»		
Директор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности Кафедры по требованию
Заместители директора филиала	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии планами работ Кафедры, приказами и распоряжениями, и др.
Декан	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация о деятельности Кафедры по требованию
Учебный отдел	Расписание экзаменационных сессий, расписание учебных занятий на семестр; приказы и распоряжения по организации учебного процесса	Заявки на составление расписаний занятий и экзаменов; оформленные счета почасовой оплаты и акты по договорам ГПХ; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей
Методический отдел (МО)	Бланки, формы, макеты для составления отчетов; нормативная документация по направлению деятельности МО	Планы/ отчеты по направлениям деятельности МО; информационно-аналитические материалы
Студенческий офис (СтО)	Информация о контингенте и успеваемости обучающихся, информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное; приказы и распоряжения по направлению деятельности СтО	Заполнение зачетных и экзаменационных ведомостей; заполнение рейтинговых ведомостей
Другие кафедры	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей
Аспирантура	Информация о контингенте и успеваемости аспирантов	Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов
Отборочная комиссия	Информация о ходе и итогах	Предложения в план профнавигационной

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	профнавигационной работы; информация о ходе и итогах приемной кампании	работы; предложения в Правила приема; информация об участии работников и обучающихся Кафедры в профнавигационных мероприятиях
Научно-техническая библиотека (НТБ)	Информация о наличии литературы в библиотечных фондах	Заявки на обеспечение учебного процесса литературой
Отдел науки (ОН)	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии проекта (договора), статистика по расходованию средств	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР и ОКР), участию в научно-технических программах; проекты и договоры на выполнение работ и услуг, отчеты по НИР и ОКР
Бухгалтерия	Доверенности на получение ТМЦ; документы по списанию и перемещению ТМЦ; ведомости остатков ТМЦ по материально-ответственным лицам; информация по запросу; консультации по заполнению документов после возвращения из командировки; счет на оплату; справка об исполнении обязанности по уплате налогов; документ, подтверждающий статус налогового резидента РФ; информация по запросу	Первичные учетные документы по учету основных средств и ТМЦ; первичные учетные документы по учету командировочных расходов, авансовых отчетов, иные первичные учетные документы согласно графику документооборота; акт выполненных работ, оказанных услуг; копии договоров; оригиналы договоров; информация по запросу
Планово-экономический отдел (ПЭО)	Информация о начисленной заработной плате и страховых взносах по запросу; сведения о финансовом состоянии, движении средств на лицевых счетах; документы, подтверждающие факт оплаты; банковские гарантии; штатное расписание; калькуляции на продукцию и услуги, касающиеся деятельности Филиала	Информация по запросу; плановые сметы доходов и расходов на год; документы для оплаты; проект штатного расписания; данные для составления калькуляций и для анализа деятельности
Отдел кадров (ОК)	Формы документов для заполнения; материалы по кадровому составу работников Кафедры; направления на медицинские осмотры (обследования); информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Договоры ГПХ; табель учета рабочего времени; листы нетрудоспособности (больничные листы) работников Кафедры; копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и профессиональной переподготовки) работников Кафедры; планы зарубежных командировок; заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций
Уполномоченный по качеству	Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества; документы,	Проекты документов СМК на экспертизу (ПСП, П, МИ, Р и др.); карточки

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
СТИ НИТУ «МИСИС»	прошедшие экспертизу (ПСП, МИ, СТО, Р, И и др.); акты приема-передачи документов СМК	корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Административно-хозяйственный отдел (АХО)	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах на Кафедре	Списки лиц, имеющих доступ в помещения Кафедры (для охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования Кафедры и др.; информация по запросу
Отдел автоматизированных систем управления (АСУ)	Организация работы по созданию и обслуживанию электронной почты Кафедры (корпоративная почта НИТУ МИСИС). Обеспечение ВКС, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале. Подключение и техническое обслуживание пользователей ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизации ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты (корпоративной почты НИТУ МИСИС), размещение информации на электронных терминалах Филиала и видеостене, подключение к ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, ВКС, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Редакционно-издательский отдел (РИО)	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов Кафедры на сайте, в корпоративных изданиях Филиала и др. СМИ; макеты и материалы по издательской деятельности	Сведения о Кафедре; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников Кафедры и обучающихся Филиала; рукописи учебно-методических материалов для издания и сопроводительная документация
Юридический отдел (ЮО)	Правовое сопровождение деятельности Кафедры; организация и сопровождение закупок	Проекты договоров, иных документов для правовой экспертизы; закупочная документация
Отдел делопроизводства (ОДП)	Почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для скрепления их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации
Отдел информации и отчетности	Размещение информации о Кафедре ГН на сайте СТИ НИТУ «МИСИС»	Предоставление информации по запросу
ЦГП	Документы по планированию и отчетности работы ЦГП	План заседаний Кафедры и ЦГП. Протоколы совместных заседаний Кафедры и ЦГП
Другие подразделения СТИ НИТУ «МИСИС»	Письма, запросы	Информация в соответствии с поступающими запросами

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Другие подразделения СТИ НИТУ «МИСИС»	Письма, запросы	Информация в соответствии с поступающими запросами

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

8.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения, в т.ч. по инициированию внесения изменений и их согласования до вынесения на рассмотрение на заседании Ученого совета СТИ НИТУ «МИСИС», возлагается на заведующего кафедрой.

8.3 Признать утратившим силу ПСП 17-15 «Положение о кафедре гуманитарных наук», выпуск 4.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой гуманитарных наук — Н.Н. Семененко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета автоматизации и информационных технологий — Д.А. Полещенко

Начальник отдела кадров — С.В. Копочинская

Начальник юридического отдела — В.Е. Щербатенко

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству — В.В. Травкина

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

© СТИ НИТУ «МИСИС»

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

© СТИ НИТУ «МИСИС»