

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

СТИ НИТУ «МИСИС»

от «16» сентября 2026г.

протокол № 33

Председатель

А.В. Боева



ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре

экономики, управления и организации производства

(ЭУиОП)


инженерно- экономического факультета

(ИЭФ)

ПСП 15-26


Выпуск 2

Старый Оскол 2026

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/20</i>


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	13
6	Перечень документированной информации по качеству	13
7	Взаимоотношения. Связи	14
8	Заключительные положения	18
	Лист ознакомления	19

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/20</i>


Термины, сокращения и обозначения

АИС	– автоматизированная информационная система;
АСУ	– отдел автоматизированных систем управления
АХО	– административно-хозяйственный отдел;
ВКС	– видео-конференц-связь;
ВО	– высшее образование;
ГИА	– государственная итоговая аттестация;
ГПХ	– гражданско-правовой характер;
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия;
ДИ	– должностная инструкция;
И	– Инструкция;
Кафедра ЭУиОП, Кафедра	– кафедра экономики, управления и организации производства;
ЛВС	– локальная вычислительная сеть;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
МИ	– Методическая инструкция;
НД	– нормативная документация;
НИР	– научно-исследовательская работа;
НМСН(С)	– научно-методический совет направлений (специальности);
НР	– научные работники;
НТБ	– научно-техническая библиотека;
ОВЗ	– ограниченные возможности здоровья;
ОКР	– опытно-конструкторские работы;
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

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/20</i>

образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический
университет «МИСИС»

- СМИ – средства массовой информации;
- СМК – система менеджмента качества;
- СТО – Стандарт организации;
- СтО – студенческий офис;
- СУТ – самостоятельно установленные требования; требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
- СЭД – система электронного документооборота;
- ТД – техническая документация;
- ТМЦ – товарно-материальные ценности;
- 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;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/20</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность кафедры экономики, управления и организации производства СТИ НИТУ «МИСИС» (далее – ЭУиОП, Кафедра) и 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. Решение о создании кафедры ЭУиОП – протокол № 33 заседания ученого совета СТИ НИТУ МИСИС от 01.04.2016 г., приказ НИТУ МИСИС от 23.06.2016 г. № 383 о.в. «О внесении изменений в организационную структуру СТИ НИТУ «МИСИС».

Кафедра осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сферах высшего и дополнительного профессионального 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, а также изменение профиля подготовки специалистов, бакалавров, аспирантов, и других обучающихся осуществляется приказом ректора по представлению заведующего кафедрой при согласовании с директором Филиала.

Кафедра ЭУиОП является выпускающей.

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, декану инженерно - экономического факультета.

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.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/20</i>

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

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 SMK;
- правилами внутреннего трудового распорядка СТИ НИТУ «МИСИС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученых 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 SMK заведующий кафедрой назначает уполномоченного по качеству Кафедры.

1.5 Для осуществления работы с лицами с ОВЗ из числа абитуриентов и обучающихся по дисциплинам/практикам/НИР 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/практикам/НИР/ГИА, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров 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

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/20</i>

специалистов и руководящих работников. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ, в т.ч. междисциплинарных и межкафедральных.

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. Разработка и реализация ОПОП ВО по профильным для Кафедры направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с требованиями образовательных стандартов НИТУ МИСИС. Обеспечение обновления образовательных программ и качества их содержания. Осуществление работ по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам/практикам/НИР/ГИА 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, развитие различных форм целевой, сетевой подготовки обучающихся Кафедры, углубление НИР.

2.1.7 Модернизация образовательного процесса на основе мониторинга рынка труда и укрепления связей с потребителями выпускников. Содействие в трудоустройстве выпускников, организация связи с выпускниками, анализ качества подготовки обучающихся.

2.1.8 Подготовка предложений по открытию новых направлений подготовки (специальностей) и(или) направленностей (профилей) 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 проведение 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

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/20</i>

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.

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 Кафедры, создание условий для их профессионального роста. Проведение мероприятий по привлечению ведущих российских и иностранных ППС и НР на Кафедру. Обеспечение эффективной деятельности Кафедры.

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, экстремизма, включая неонацизм и коррупции, защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

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

2.5.8 Организация предоставления гарантированных мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся, в т.ч. предоставления нуждающимся жилых помещений в общежитиях.


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 входят ППС, УВП, научные работники 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.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/20</i>

Назначение на должности, относящиеся к перечню должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, осуществляется приказом директора или уполномоченного им лица по результатам конкурса.

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

4 Функции Кафедры


4.1 Функции в области образовательной деятельности

4.1.1 Реализация образовательных программ (выпуск / участие в подготовке) в соответствии с требованиями ОПОП ВО на базе ОС ВО НИТУ МИСИС (СУТ НИТУ МИСИС) 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, согласования и утверждения в установленном порядке ОС ВО НИТУ МИСИС (СУТ НИТУ МИСИС), ОПОП ВО, включая составление учебных планов (в т.ч. индивидуальных) и рабочих программ учебных дисциплин/практик/НИР, в т.ч. фондов оценочных средств, а также программ ГИА, других учебно-методических документов.

4.1.3 Составление/согласование графика учебного процесса, расписания занятий, промежуточной, текущей и государственной итоговой 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/практикам/НИР (в целом основных(ой) образовательных(ой) программ(ы))), в т.ч. с целью выявления резерва повышения качества обучения. Формирование составов ГЭК по ГИА. Организация и проведение ГИА. Организация согласования и утверждения тем выпускных квалификационных работ, обучающихся по ОПОП ВО Филиала, а также диссертационных работ.

4.1.4 Проведение всех видов учебных занятий для обучающихся НИТУ МИСИС по дисциплинам/практикам/НИР, закрепленным за Кафедрой. 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 и лабораторного оборудования. Организация и реализация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/20</i>

4.1.5 Участие в формировании учебных групп (при необходимости), в подготовке проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе на вакантные бюджетные места, о назначении стипендий, об отчислении, в т.ч. о выпуске.

4.1.6 Разработка и контроль наличия актуального учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (комплексное методическое обеспечение дисциплин/практик/НИР/ГИА, 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 профессиональных программ для повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, дополнительных общеразвивающих программ, основных программ профессионального обучения.

4.1.8 Изучение потребности рынка труда в специалистах по профильным направлениям подготовки (специальности); разработка предложений по диверсификации и оптимизации перечня образовательных программ.

4.1.9 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.

4.1.10 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.

4.1.11 Контроль и анализ посещаемости занятий, успеваемости (в т.ч. результатов ГИА), а также проведения практик/НИР обучающихся на всех этапах обучения. 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. 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

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11/20</i>

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.

4.2.9 Рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками (или аспирантами/соискателями) Кафедры.

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.

4.4 Функции в области воспитательной деятельности

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

4.4.2 Содействие развитию студенческого самоуправления и института кураторства. Выдвижение, по согласованию с директором Филиала, кандидатур кураторов учебных групп, планирование и обеспечение их деятельности.

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 и планирование научных исследований по результатам маркетинговых исследований.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 12/20</i>

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

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. 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. Содействие трудоустройству выпускников. Поддерживание связи с предприятиями и организациями - работодателями выпускников. Мониторинг карьерного роста выпускников по направлениям подготовки (специальностям) Кафедры.


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

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. 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.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 13/20</i>

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 Кафедры; 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:

- 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;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 14/20</i>

- 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 и НР.

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 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	Нормативная документация и	Отчетная информация в соответствии

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 15/20</i>


Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
директора филиала	распоряжения	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; служебные записки для оформления приказов на прохождение учебных и производственных практик; списки студентов, выезжающих на практику для рассылки писем по местам практик; оформленные счета почасовой оплаты и акты по договорам ГПХ; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей; служебные записка для оформления приказа о составе ГЭК и АК; сведения о кандидатурах председателей ГЭК для утверждения на ученом совете Университета.
Методический отдел (МО)	Бланки, формы, макеты для составления отчетов; нормативная документация по направлению деятельности МО	Рабочие учебные планы (в том числе индивидуальные учебные планы) для загрузки в 1С:Университет; Планы/ отчеты по направлениям деятельности МО; информационно-аналитические материалы
Студенческий офис (СТО)	Информация о контингенте и успеваемости обучающихся, в т.ч. наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное; информация о результатах рассмотрения кандидатур на получение стипендий; приказы и распоряжения по направлению деятельности СТО	Информация об академической разнице по рабочим учебным планам в часах и зачетных единицах при восстановлении или переводе обучающихся; информация о распределении обучающихся по профилям направлений подготовки (специальностей); информация о кандидатурах обучающихся для назначения стипендий; решение заведующего кафедрой, осуществляющего выпуск по соответствующей ОПОП ВО, о возможности пересдачи контрольного мероприятия обучающимся с целью повышения оценки; визы в протоколах аттестационных комиссий по зачету обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях; документы для формирования приказов по контингенту обучающихся, выписки решений заседаний кафедры; контактные данные кураторов и их график работы; предложения по поощрению и применению дисциплинарного взыскания к обучающимся, и др.
Другие кафедры	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей
Аспирантура	Информация о контингенте и успеваемости аспирантов, в т.ч.	Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов; составы ГЭК, АК по ГИА;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 16/20</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное	сведения о кандидатурах председателей ГЭК для утверждения на ученом совете НИТУ МИСИС; сведения о кандидатурах аспирантов на получение стипендий
Отборочная комиссия	Информация о ходе и итогах профнавигационной работы; информация о ходе и итогах приемной кампании	Предложения в план профнавигационной работы; предложения в Правила приема; информация об участии работников и обучающихся кафедры в профнавигационных мероприятиях
Инженер студенческого офиса, ответственного за трудоустройство	Официальные письма, заявки на практическую подготовку; вакансии, запросы от компаний; договоры, приказы, отчеты, служебные записки по практической подготовке обучающихся и трудоустройству обучающихся и выпускников. Сведения о трудоустройстве обучающихся и выпускников выпускающих кафедр; заполненные формы мониторинга трудоустройства выпускников	Информационные, информационно-методические материалы, отчетно-аналитические документы, официальные письма, графики учебного процесса, сметы по практической подготовке, ЛНА, бланки дневников и направлений на практическую подготовку, заявки, вакансии, запросы от компаний и органов власти, отчеты, договоры, приказы, распоряжения, документы по направлениям деятельности центра. Формы мониторинга трудоустройства выпускников. Сведения о заявках на молодых специалистов (обучающихся и выпускников), о карьерных мероприятиях и проектах, проводимых Филиалом совместно с работодателями; информация о количестве и статусе обучающихся-участников в карьерных мероприятиях Филиала. База контактов компаний-работодателей
Научно-техническая библиотека (НТБ)	Информация о наличии литературы в библиотечных фондах	Заявки на обеспечение учебного процесса литературой, информация о литературе (основной, дополнительной), используемой в РПД
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; планы научно-технических мероприятий; 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; Акт выполненных работ,	Первичные учетные документы по учету основных средств и ТМЦ; информация по запросу; первичные учетные документы по учету командировочных расходов, авансовых отчетов, иные первичные учетные документы согласно графику документооборота; Акт выполненных работ, оказанных услуг; Копии договоров;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 17/20</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	оказанных услуг; Счет-фактура; Акт сверки; Справка об оплате за обучение; Справка об исполнении обязанности по уплате налогов; Документ, подтверждающий статус налогового резидента РФ; Информация по запросу	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 командировок	Приказы по личному составу. Договоры ГПХ, акты выполненных работ(услуг). Табель учета рабочего времени, Листы нетрудоспособности (больничные листы) работников кафедры. Копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и профессиональной переподготовки) работников кафедры; планы командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций.
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСИС»	Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества; документы, прошедшие экспертизу (ПСП, МИ, СТО, Р, И и др.)	Проекты документов СМК на экспертизу (ПСП, П, МИ, Р и др.); карточки 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; информация о проживании в общежитии, наличии мест, нарушении обучающимися установленных правил проживания в общежитии	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры (для охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры и др.; контактные данные кураторов и их график работы
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	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,

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет "МИСИС"		ПСП 15-26
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 18/20</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	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	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 и обучающихся кафедры; 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
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 15-16 «Положение о кафедре экономики, управления и организации производства», выпуск 1.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой ЭУиОП



О.А. Новикова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана ИЭФ



С.Н. Востокова

Начальник отдела кадров



С.В. Копочинская

Начальник юридического отдела



В.Е. Щербатенко

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству



В.В. Травкина

