
	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 1/13

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»  
  
 В.М. Рассолов

“ 18 ” сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КАФЕДРЕ «ТЕХНОЛОГИИ И ОБОРУДОВАНИЕ В МЕТАЛЛУРГИИ И МАШИНОСТРОЕНИИ ИМ. В.Б. КРАХТА» (ТОММ)

ПСП 09-15

Выпуск 2

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и  
 копированию без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол, 2015


	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/13

### Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные задачи .....	4
3 Структура и кадровый состав.....	5
4 Основные функции и направления деятельности.....	5
5 Перечень документов, записей и данных по качеству .....	8
6 Взаимоотношения. Связи .....	9
Приложение А Лист регистрации изменений .....	12
Приложение Б Лист ознакомления .....	13

### Обозначения и сокращения:

$B_{7i}$  – бизнес–процесс. Подстрочный индекс  $7.i$  обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ВУЗа) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу;  
 ГОС – государственный образовательный стандарт;  
 ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;  
 И – инструкция;  
 Кафедра ТОММ – кафедра Технологий и оборудования в металлургии и машиностроении им. В.Б. Крахта;  
 КД – корректирующие действия;  
 $M_i$  – процесс менеджмента. Подстрочный индекс  $i$  обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;  
 МИ – методическая инструкция;  
 ММТ – факультет металлургических и машиностроительных технологий;  
 НИР – научно-исследовательская работа;  
 НИТУ «МИСиС» – Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;  
 НМСН – научно-методический совет направления;  
 ОО – образовательная организация;  
 ООП – основная образовательная программа;  
 ПД – предупреждающие действия;  
 ППС – профессорско-преподавательский состав;  
 Р – рекомендации;  
 РФ – Российская Федерация;  
 СМК – система менеджмента качества;  
 СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт (филиал) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;  
 СТО – стандарт организации;  
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/13</i>

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на кафедру ТОММ СТИ НИТУ «МИСиС» и устанавливает ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями СТИ НИТУ «МИСиС» и сторонними организациями.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении», «Должностной инструкцией» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-14).


1.2 Кафедра «Технологии и оборудование в металлургии и машиностроении им. В.Б. Крахта» (далее кафедра) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и входит в состав факультета ММТ. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов кафедра является профилирующей (выпускающей).

1.3 Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание и ученую степень. Выборы заведующего кафедрой проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого совета филиала в соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС». Принятое Ученым советом решение утверждается приказом директора.

1.4 Для ведения текущей исполнительской деятельности во время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, назначаемый приказом директора СТИ НИТУ «МИСиС», который наделяется соответствующими правами, обязанностями и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.5 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются действующим законодательством Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом НИТУ «МИСиС»; приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»; решениями Ученого совета филиала, распоряжениями декана; настоящим Положением, Положением о факультете ММТ; документами СМК, Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества.

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

## 2 Основные задачи

2.1 Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2 К основным задачам относятся:

2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры.

2.2.2 Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры

2.2.4 Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами, факультативных дисциплин и курсов по профилю кафедры, а также включенных в программы и учебные планы подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.5 Организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.3 Кафедра осуществляет подготовку специалистов:

- **бакалавров по направлениям подготовки:**

151900 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств; 151000 - Технологические машины и оборудование.

- **инженеров по специальностям:**

150404 Металлургические машины и оборудование; 151001 Технология машиностроения; 200503 Стандартизация и сертификация; а также научно-педагогических кадров в аспирантуре; переподготовку и повышение квалификации на втором и дополнительном высшем образовании; осуществляет научную деятельность в рамках основного научного направления кафедры; на основании договоров выполняет работы и оказывает услуги любым организациям и физическим лицам, соответствующие ее профессиональной ориентации и участвует в процессе непрерывного образования.

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/13</i>

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета по представлению директора филиала.

3.2 В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал. При наличии задания Минобрнауки России на выполнение НИР и соответствующего финансирования штат кафедры может пополняться главными научными сотрудниками, ведущими научными сотрудниками, старшими научными сотрудниками и инженерами-исследователями.

3.3 Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением должности заведующего кафедрой, производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет; заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

3.4 На должности учебно-вспомогательного персонала лица принимаются приказом директора филиала в соответствии с трудовым законодательством.

3.5 Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

### **4 Основные функции и направления деятельности**

4.1 Годовые планы деятельности кафедры составляет заведующий кафедрой с учетом рекомендаций и предложений сотрудников подразделений. Планы согласовывает с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается этими планами.


4.2 Два раза в год заведующий кафедрой от лица подразделения и по согласованию с его сотрудниками вносит предложения в план работы филиала, утверждаемые на Ученом совете СТИ НИТУ «МИСиС».

4.3 Вопросы, касающиеся деятельности кафедры, обсуждают на ее заседаниях, созываемых согласно плану работы кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяют большинством голосов.

4.4 Кафедра рассматривает индивидуальные планы учебной, методической, научной и других видов работы сотрудников кафедры; проводит изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.5 Отчет о деятельности кафедры делает заведующий кафедрой на итоговом собрании кафедры и представляет в деканат факультета ММТ СТИ НИТУ «МИСиС» и учебный отдел (по запросу).

4.6 В соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС» кафедра ведет подготовку специалистов по специальностям в следующих формах: очной, заочной или путем сочетания этих форм. Обучение осуществляется © СТИ НИТУ МИСиС

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/13</i>

по учебным планам, утвержденным Ученым советом СТИ НИТУ «МИСиС».

4.7 Образовательный процесс кафедры реализует следующими видами учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, практикум, лабораторная работа, коллоквиум, курсовое проектирование (выполнение курсовых работ), групповые консультации, индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающихся.

4.8 Кафедра осуществляет разработку и представляет на утверждение в установленном порядке основную образовательную программу:

- по направлениям «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств» и «Технологические машины и оборудование»;
- по специальностям «Металлургические машины и оборудование», «Технология машиностроения» и «Стандартизация и сертификация» в соответствии с ГОС, ФГОС и примерными основными образовательными программами, утвержденными Министерством образования и науки РФ.

4.9 Кафедра выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающий проведение учебного процесса на высоком уровне. При этом кафедра руководствуется нормативными материалами и рекомендациями Методического совета филиала, Научно-методических советов по направлениям (специальностям), документацией СМК.

4.10 Кафедра осуществляет разработку рабочих программ дисциплин в соответствии с ГОС, ФГОС и заданиями Научно-методических советов по направлениям (специальностям) или Методического совета филиала. Рабочие программы утверждаются Научно-методическими советами по направлениям (специальностям) по согласованию с учебным отделом и Методическим советом СТИ НИТУ «МИСиС».


4.11 Кафедра осуществляет подготовку учебных изданий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов для ЭВМ, дидактических материалов для технических средств обучения, а также составляет заключения по поручению дирекции на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне кафедры.

4.12 Кафедра осуществляет систематическую воспитательную работу со студентами.

4.13 Кафедра проводит работу по организации практик студентов, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями), представляя соответствующие документы учебному отделу для заключения с ними соответствующих договоров.

4.14 Кафедра участвует в организации и проведении набора на первый курс для обучения в филиале, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи, может участвовать в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в филиал.

4.15 Кафедра проводит анализ трудоустройства своих выпускников, изучает рынок трудовых ресурсов по профилю кафедры, а также осуществляет © СТИ НИТУ МИСиС

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/13</i>

деятельность, направленную на трудоустройство выпускников.


4.16 Кафедра проводит научно-исследовательские работы, соответствующие ее профилю, а также научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов. Кафедра обсуждает законченные научно-исследовательские работы и выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

#### 4.17 Процессы кафедры

В таблице 1 представлены процессы кафедры в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями кафедры.

Таблица 1 – Процессы кафедры

Процессы	Ответственное должностное лицо от кафедры
<b>Процессы SMK кафедры ТОММ</b>	
1	2
1 <b>M<sub>4.1</sub></b> Менеджмент системы и процессов: – Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и Факультета, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС», Факультета и кафедры в области качества; – Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности кафедры.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
2 <b>M<sub>5.4</sub></b> Менеджмент планирования: – Планирование работ кафедры и участие в планировании работ факультета и СТИ НИТУ «МИСиС».	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
3 <b>M<sub>4.2.3</sub></b> Управление документами: – Управление документами кафедры.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
4 <b>M<sub>4.2.4</sub></b> Управление записями: – Управление записями и данными по качеству кафедры.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
5 <b>M<sub>8.2.3</sub></b> Мониторинг и измерение процессов: – Мониторинг и измерение процессов кафедры и участие в аналогичной деятельности факультета.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
6 <b>M<sub>8.4</sub></b> Анализ данных: – Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность кафедры.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
7 <b>M<sub>5.6</sub></b> Анализ процессов SMK кафедры.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
8 <b>M<sub>8.5</sub></b> Улучшение: – Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности;	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.


	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/13</i>

1	2
– Координация деятельности по повышению квалификации персонала кафедры в области качества.	
<b>9 Б<sub>7.5.1.1</sub></b> Управление образовательными процессами (участие): – Реализация образовательных программ высшего образования по профильным направлениям и специальностям в соответствии с ФГОС и ГОС; – Подготовка специалистов по заказам (договорам/контрактам) от организаций в рамках многоуровневой системы подготовки и повышения квалификации; – Содействие в трудоустройстве выпускников.	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.
<b>10 Б<sub>7.5.1.3</sub></b> Научная и инновационная деятельность (участие).	Заведующий кафедрой. Заместитель заведующего кафедрой.

### 5 Перечень документов, записей и данных по качеству

1. Номенклатура дел кафедры ТОММ.
2. Положение о кафедре ТОММ.
3. Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
4. Должностные инструкции персонала кафедры ТОММ.
5. Планы работы кафедры ТОММ на учебный год и перспективу.
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения кафедры собственно записи и данные:
  - протоколы совещаний;
  - экзаменационные, зачетные и аттестационные ведомости;
  - результаты верификации (проверки) выполнения требований ООП;
  - перечень записей по качеству;
  - результаты анализа функционирования СМК;
  - протоколы заседания ГЭК и др.
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
9. Перечень оборудования кафедры.
10. Сведения о ремонтах лабораторного оборудования, его проверках.
11. Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/ аттестации средств измерения/контроля/испытаний.
12. Планировки учебных лабораторий и помещений.
13. Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).
14. Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.
15. Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.



	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>


16. Переписка на бумажных и электронных носителях.

### 6 Взаимоотношения. Связи


В таблице 2 представлены взаимоотношения и связи кафедры ТОММ.

Таблица 2 – Взаимоотношения и связи кафедры

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
1 Деканат факультета ММТ	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, планы работы кафедры на учебный год, служебные записки о базах практик, предложения о составах государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), отчеты о результатах работы ГЭК и др.
2 Учебный отдел	Расписания учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства СТИ НИТУ «МИСиС» по организации учебного процесса.	Заявки на составление расписаний занятий и экзаменов; заявки на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик; служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; списки студентов, выезжающих на практику для рассылки по местам практик; оформленные счета за рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГЭК; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истекший учебный год.
3 Отдел учета студентов и трудоустройства выпускников	Заявки от различных организаций на молодых специалистов.	Списки выпускников. Заявки.

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		<b>ПСП 09-15</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

1	2	3
4 Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информация о публикациях сотрудников.
5 Отдел науки	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондах; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии, проекты, договора, статистика по расходованию средств.	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.
6 Отдел аспирантуры	Приказы директора СТИ НИТУ «МИСиС» о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; бланки экзаменационных листов, листов аттестации, индивидуальные планы; выписки из приказов директора (о зачислении аспирантов, отчислении, продлении и др.)	Списки комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов; проекты плана приема в аспирантуру.
7 Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости.	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.
8 Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников кафедры.

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 11/13

1	2	3
9 Отдел делопроизводства	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы института.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.
10 Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях кафедры; сведения о материальной помощи и других социальных возможностях студентов и сотрудников кафедры.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры; служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры.
11 Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества кафедры на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК
12 Юридический отдел	Проекты приказов, проекты договоров, проекты положений	Правовое сопровождение деятельности кафедры

**Разработано:**

Заведующий кафедрой ТОММ

 А.В. Макаров

**Согласовано:**

Зам. директора по УМР

 И. А. Понкратова

Начальник отдела кадров

 О.Н. Перминова


**Экспертиза проведена**

Уполномоченный по качеству  
СТИ НИТУ «МИСиС»

 А. М. Степанова

Начальник юридического отдела


 Е.А. Бурцева

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> <b>им. А.А. Угарова</b> (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			<b>ПСП 09-15</b>
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	

**Приложение А**  
(обязательное)

**Лист регистрации изменений**

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				

	<b>СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ</b> им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		<b>ПСП 09-15</b>
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1 Александров А.В.	доцент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
2 Арошин А.Н.	президент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
3 Бессмертный В.С.	президент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
4 Буракин В.П.	доцент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
5 Кубарзина Т.В.	инженер I категории	09.06.15	<i>[Signature]</i>
6 Марин А.И.	старший преподаватель	09.06.15	<i>[Signature]</i>
7 Мамкин В.А.	заведующий лабораторией	09.06.15	<i>[Signature]</i>
8 Лаврова М.А.	инженер	09.06.15	<i>[Signature]</i>
9 Першев А.П.	президент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
10 Смирнов В.П.	доцент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
11 Смирнова Д.А.	старший преподаватель	09.06.15	<i>[Signature]</i>
12 Мваркин Е.Г.	доцент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
13 Иванюхина Г.Б.	инженер	09.06.15	<i>[Signature]</i>
14 Бейко П.Ф.	доцент	09.06.15	<i>[Signature]</i>
15 Александрова Е.В.	инженер	09.06.15	<i>[Signature]</i>