



**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**им. А.А. Угарова**  
(филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Национальный исследовательский  
технологический университет «МИСиС»

**ПСП 17-15**

**Выпуск 4**

**Изменение 0**

**Экземпляр № 1**

**Лист 1/13**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор СТИ НИТУ «МИСиС»**

**В.М.Рассолов**

**2015 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**


### **О КАФЕДРЕ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ПСП 17-15**

**Выпуск 4**

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

**Старый Оскол 2015**

	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 2/13

### Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности.....	5
5 Перечень документов, записей и данных по качеству .....	8
6 Взаимоотношения. Связи .....	8
Приложение А Лист ознакомления .....	11
Приложение Б Лист регистрации изменений .....	12
Приложение В Структура кафедры гуманитарных наук.....	13

### Обозначения и сокращения:

Б<sub>7.i</sub> – бизнес–процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ОО) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу;  
 И – инструкция;  
 КД – корректирующие действия;  
 М<sub>i</sub> – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;  
 ФАИТ – факультет информатизации и информационных технологий;  
 ФММТ – факультет металлургических и машиностроительных технологий;  
 ИЭФ – инженерно-экономический факультет;  
 НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
 МИ – методическая инструкция;  
 НИР – научно-исследовательская работа;  
 НМСН – научно-методический совет по направлению подготовки;  
 ОО – образовательная организация  
 ООП – основная образовательная программа;  
 ППС – профессорско-преподавательский состав;  
 ПД – предупреждающие действия;  
 СМК – система менеджмента качества;  
 СТО – стандарт организации;  
 СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 3/13

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение распространяется на кафедру гуманитарных наук 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 Общими требованиями к построению, содержанию, оформлению и управлению, «Положением о структурном подразделении», «Должностной инструкцией» и изменений к ним (МИ СМК 4.2.01-14).

1.2 Кафедра гуманитарных наук (далее кафедра) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и входит в состав факультета АИТ. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов кафедра обеспечивает дисциплины: история, философия, иностранный язык (английский, немецкий), правоведение, русский язык и культура речи, история мировой культуры, социология, политология, психология, деловое общение.

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. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит директору и членам Ученого совета СТИ НИТУ «МИСиС».

1.4 Замещение заведующего кафедрой на время отсутствия осуществляет лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, назначенный в установленном порядке.

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 АИТ; документами СМК, Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества.

1.7 Деятельность кафедры финансируется из средств филиала, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 4/13

## 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 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.

## 3 Структура и кадровый состав

3.1 Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета по представлению директора филиала. Структура кафедры приведена в приложении В.

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 (контракту), заключаемому на срок до пяти лет; заключению трудового

	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 5/13

договора (контракта) 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 составляются заведующим кафедрой с учетом рекомендаций и предложений сотрудников подразделений. Планы согласовываются 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, обсуждаются на ее заседаниях, созываемых согласно плану работы кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяется большинством голосов.

4.4 Кафедра рассматривает индивидуальные планы учебной, методической, научной и других видов работы преподавателей кафедры и Центра гуманитарной подготовки; 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 делается заведующим кафедрой на итоговом собрании кафедры и представляется в деканат факультета АИТ 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 направлениям (специальностям) в следующих формах: очной, заочной или путем сочетания этих форм. Обучение осуществляется по учебным планам, утвержденным Ученым советом СТИ НИТУ «МИСиС».

4.7 Образовательный процесс кафедра реализует следующими видами учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, групповые консультации, индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающихся.

4.8 Кафедра принимает участие в разработке и обновлении основной образовательной программы по направлениям (специальностям) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерными основными образовательными программами, утвержденными Министерством



	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 6/13

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 федеральными государственными образовательными стандартами 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, 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 профессиональной ориентации молодежи, может участвовать в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в филиал.

4.14 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.

4.15 Кафедра участвует в подготовке специалистов высшей квалификации через аспирантуру:

- прием вступительных экзаменов по философии и иностранным языкам в аспирантуру;
- организация подготовки и приема экзаменов кандидатского минимума по «Истории и философии науки» и иностранным языкам.

4.16 Кафедра участвует в проведении вступительного экзамена (по русскому языку).


	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 7/13

#### 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 СМК кафедры гуманитарных наук</b>	
<b>1 М<sub>4.1</sub></b> Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности кафедры.</li> </ul>	Заведующий кафедрой.  Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>2 М<sub>5.4</sub></b> Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование работ кафедры и участие в планировании работ факультета и СТИ НИТУ «МИСиС».</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>3 М<sub>4.2.3</sub></b> Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> <li>Управление документами кафедры.</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>4 М<sub>4.2.4</sub></b> Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> <li>Управление записями и данными по качеству кафедры.</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>5 М<sub>8.2.3</sub></b> Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Мониторинг и измерение процессов кафедры и участие в аналогичной деятельности факультета.</li> </ul>	Заведующий кафедрой.
<b>6 М<sub>8.4</sub></b> Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность кафедры.</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>7 М<sub>5.6</sub></b> Анализ процессов СМК кафедры.	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>8 М<sub>8.5</sub></b> Улучшение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности.</li> <li>Координация деятельности по повышению квалификации персонала кафедры в области качества.</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>9 Б<sub>7.5.1-1</sub></b> Управление образовательными процессами (участие): <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация образовательных программ высшего образования по профильным направлениям и специальностям в соответствии с ФГОС.</li> </ul>	Заведующий кафедрой. Специалист по учебно-методической работе 1 категории.
<b>10 Б<sub>7.5.1-3</sub></b> Научная и инновационная деятельность (участие).	Заведующий кафедрой. Руководители проектов и программ.

	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 8/13

## 5 Перечень документов, записей и данных по качеству


1. Номенклатура дел кафедры гуманитарных наук.
2. Положение о кафедре гуманитарных наук.
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 гуманитарных наук.
5. Планы работы кафедры гуманитарных наук 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;
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
9. Перечень оборудования кафедры.
10. Планировки учебных помещений.
11. Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).
12. Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.
13. Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.
14. Переписка на бумажных и электронных носителях.

## 6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи кафедры

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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	Документация системы менеджмента качества кафедры гуманитарных наук на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК.
Деканат факультета АИТ	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, заполнение рейтинговых ведомостей, план работы кафедры на учебный год.
Деканат факультета ММТ	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, заполнение рейтинговых ведомостей



	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 9/13

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Деканат ИЭ факультета	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, заполнение рейтинговых ведомостей
Учебный отдел	Расписания учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства СТИ НИТУ «МИСиС» по организации учебного процесса.	Заявки на составление расписания занятий и экзаменов; служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истекший учебный год.
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.
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.
Отдел аспирантуры	Приказы директора СТИ НИТУ «МИСиС» о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; бланки экзаменационных листов	Списки комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; протоколы аттестации аспирантов; проекты плана приема в аспирантуру.
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.



**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**им. А.А. Угарова**  
(филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего профессионального  
образования «Национальный исследовательский  
технологический университет «МИСиС»

**ПСП 17-15**

**Выпуск 4**

**Изменение 0**

**Экземпляр № 1**

**Лист 10/13**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников кафедры.
Отдел делопроизводства	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы филиала.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях кафедры.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры; служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры.

**Разработано:**

Заведующий кафедрой гуманитарных наук  З.З. Мухина

**Согласовано:**

Зам. директора по УМР



И.А. Понкратова

Декан факультета АИТ



Ю.И. Еременко

Начальник юридического отдела



Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров



О.Н. Перминова

**Экспертиза проведена**

Уполномоченный по качеству СТИ  
НИТУ «МИСиС»



А. М. Степанова



**Приложение А**

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Анпилова Л.Н.	доцент	08.06.2015	[Подпись]
Велигура В.И.	доцент	08.06.2015	[Подпись]
Годунова С.Ю.	старший преподаватель	08.06.2015	[Подпись]
Головчанская Е.А.	старший преподаватель	08.06.2015	[Подпись]
Гончарова Л.Д.	инженер II категории	08.06.2015	[Подпись]
Дорохова Е.А.	инженер II категории	08.06.2015	[Подпись]
Канныкин С.В.	доцент	08.06.2015	[Подпись]
Морева Н.И.	старший преподаватель	08.06.2015	[Подпись]
Мухина З.З.	зав. кафедрой	08.06.15	[Подпись]
Перескокова Т.А.	доцент	08.06.15	[Подпись]
Пивоварова Л.Н.	доцент	08.06.15	[Подпись]
Пустовалова Ю.С.	ассистент	8.06.15	[Подпись]
Пушкаренко Е.А.	доцент	08.06.2015	[Подпись]
Ряполова Н.В.	старший преподаватель	08.06.15	[Подпись]
Самсонова А.Б.	доцент	08.06.15	[Подпись]
Солодовник М.В.	ассистент	08.06.2015	[Подпись]
Черникова М.А.	старший преподаватель	08.06.2015	[Подпись]
Шаманова И.С.	старший преподаватель	08.06.2015	[Подпись]
Шевченко Т.Д.	специалист по УМР I категории	08.06.2015	[Подпись]



	<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 17-15</b>
	<b>Выпуск 4</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 13/13

## Приложение В

### Структура кафедры гуманитарных наук

