

УТВЕРЖДАЮ

Директор **СТИ НИТУ «МИСиС»**


В.М.Рассолов

“ 01 ” декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КАФЕДРЕ экономики, управления и организации производства
(ЭУиОП)**

ПСП 15-16

Выпуск 1

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

Старый Оскол 2016

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 2/14

Содержание

1 Общие положения	2
2 Основные задачи	4
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направление деятельности	5
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	7
6 Взаимоотношения. Связи	8
Приложение А Лист ознакомления	11
Приложение Б Лист регистрации изменений	12
Приложение В Структура кафедры ЭУиОП	13

Обозначения и сокращения:

Б_{7.i} – 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;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

И – инструкция;

КД- корректирующие действия;

М_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;

ЭУиОП - кафедра экономики, управления и организации производства;

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;

ОПОП – основная профессиональная 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»;

ФГОС ВО– федеральный государственный стандарт высшего образования;

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 3/14

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус кафедры ЭУиОП 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 инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Кафедра экономики, управления и организации производства (далее кафедра) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и входит в состав инженерно-экономического факультета. 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 Квалификационного совета филиала в соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС». Принятое Квалификационным советом решение утверждается приказом директора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит директору и членам Квалификационного совета СТИ НИТУ «МИСиС».

1.4 На период отсутствия заведующего кафедрой для ведения текущей деятельности по приказу директора СТИ НИТУ «МИСиС» назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой из профессорско-преподавательского состава, на которого возлагаются его функции.

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»; Положением о СТИ НИТУ «МИСиС», приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»; решениями Ученого совета филиала; настоящим Положением, Положением о ИЭ факультете; документами СМК, Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 4/14

2 Основные задачи

Основные задачи

2.1 Главными задачами кафедры является 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; научных исследований по профилю кафедры; подготовки и переподготовки научно-педагогических кадров и повышения 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.

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, 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.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 5/14

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 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 делается заведующим кафедрой на итоговом собрании кафедры и представляется в деканат ИЭ факультета 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 бакалавров по направлениям в следующих формах: очной, заочной или путем сочетания этих форм. Обучение осуществляется по учебным планам, утвержденным Ученым советом СТИ НИТУ «МИСиС»). Кафедра осуществляет:

- подготовку бакалавров по направлениям 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.05 «Бизнес-информатика», 27.03.02 «Управление качеством», а также научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- довузовское обучение в рамках профориентационной работы.

4.7 Образовательный процесс кафедра 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 основные образовательные программы по направлениям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами 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.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 6/14

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, 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 студентов 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 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 факультета

Процессы	Ответственное должностное лицо от кафедры
Процессы СМК и факультета	
1 М4.1 Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> • Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и Факультета, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС» и Факультета и кафедры в области качества; • Участие в разработке нормативной и мето- 	Заведующий кафедрой.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 7/14

дической документации по всем видам деятельности кафедры.	
2 М5.4 Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> Планирование работ кафедры и участие в планировании работ факультета и СТИ НИТУ «МИСиС». 	Заведующий кафедрой.
3 М4.2.3 Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> Управление документами кафедры. 	Заведующий кафедрой.
4 М4.2.4 Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> Управление записями и данными по качеству кафедры. 	Заведующий кафедрой.
5 М8.2.3 Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> Мониторинг и измерение процессов кафедры и участие в аналогичной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС». 	Заведующий кафедрой.
6 М8.4 Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность кафедры. 	Заведующий кафедрой.
7 М5.6 Анализ процессов СМК кафедры.	Заведующий кафедрой.
8 М8.5 Улучшение: <ul style="list-style-type: none"> Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности. Координация деятельности по повышению квалификации персонала кафедры в области качества. 	Заведующий кафедрой.
9 Б7.5.1-1 Управление образовательными процессами (участие): <ul style="list-style-type: none"> Реализация образовательных программ высшего образования по профильным направлениям и специальностям в соответствии с ФГОС ВО. Подготовка специалистов по заказам (договорам/контрактам) от организаций в рамках многоуровневой системы подготовки и повышения квалификации. Содействие в трудоустройстве выпускников. 	Заведующий кафедрой.
10 Б7.5.1-3 Научная и инновационная деятельность (участие).	Заведующий кафедрой.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 8/14

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

1. Устав НИТУ «МИСиС».
2. Положение о СТИ НИТУ «МИСиС».
3. Номенклатура дел кафедры ЭУиОП.
4. Положение о кафедре ЭУиОП .
5. Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
6. Должностные инструкции персонала кафедры ЭУиОП.
7. Планы работы кафедры ЭУиОП на учебный год и перспективу.
8. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения кафедры, собственно записи и данные:
 - протоколы совещаний кафедры;
 - результаты верификации (проверки) выполнения требований ОПОП;
 - перечень записей по качеству;
 - результаты анализа функционирования СМК;
 - протоколы заседания ГЭК и др.
9. Перечень оборудования кафедры.
10. Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).
- 11.Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.
- 12.Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и пд.
13. Переписка на бумажных и электронных носителях.

6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи деканата

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Деканат факультета ИЭ	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.
Учебный отдел	Расписания учебных занятий кафедры, приказы и распоряжения руководства по организации учебного процесса.	Заявки на составление расписаний занятий и экзаменов; заявки на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик; служебные

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/14

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; списки студентов, выезжающих на практику для рассылки по месту практик; оформленные счета за рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГЭК; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истекший учебный год.
Отдел учета студентов и трудоустройства выпускников	Заявки от различных организаций на молодых специалистов	Заявки.
Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретении 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 фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии, проекты, договора, статистика по расходованию средств.	Предложения по формированию тематического плана (НИР), участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.

СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
		Лист 10/14

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
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.
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.
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников кафедры.
Отдел делопроизводства	Оформление командировочные удостоверения, поста (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.
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.
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним	Документы системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел делопроизводства	удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы института.	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; 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.
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	Документы системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК

Разработано:

Заведующий кафедрой ЭУиОП



Е.В.Ильичева

Согласовано:

Декан факультета ИЭФ



М.С.Демьяненко

Начальник юридического отдела



Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров



О.Н. Перминова

Экспертиза проведена

Уполномоченный по качеству СТИ
НИТУ «МИСиС»



С.Н.Бесхмельницына