



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области**  
**«Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества  
*Положение о кафедре управления*

**ПРИНЯТО**  
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Протокол № 5  
 «19» января 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Т.Е. Старцева  
 \_\_\_\_\_ 2016 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о кафедре управления

**СМК-ПСП-14.41-16**

Королев, 2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заведующий кафедрой управления	Веселовский М.Я. <i>Prof.</i>	15.01.16
<i>Версия: 01</i>	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 20



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о кафедре управления*

### Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Организационная структура и управление кафедрой	4
3. Основные задачи	5
4. Функции кафедры. Матрица распределения функции управления	6
5. Взаимодействие с другими подразделениями	11
6. Права и обязанности	11
7. Должностная ответственность руководителя подразделения	13
8. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры	14
9. Нормативные ссылки	15
Лист согласования	16
Лист ознакомления	17
Лист регистрации изменений	20



## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее «МГОТУ»), и требованиями системы менеджмента качества «МГОТУ».

1.1. Кафедра управления (далее Кафедра) «МГОТУ», является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Кафедры, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Кафедры осуществляет проректор по учебно-методической работе.

1.4. В своей деятельности Кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка «МГОТУ», приказами и распоряжениями ректора «МГОТУ», решениями Совета по качеству «МГОТУ», а также настоящим Положением.

1.5. Условия труда работников Кафедры определяются Правилами внутреннего распорядка «МГОТУ», трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.6. Должностные обязанности работников Кафедры, включая заведующего кафедрой, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором «МГОТУ», по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.7. К документам Кафедры имеют право доступа, помимо его работников, ректор «МГОТУ», первый проректор «МГОТУ», а также представители Совета по качеству «МГОТУ», декан факультета управления и социально-гуманитарного образования.

1.8. Положение о Кафедре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора «МГОТУ».

1.9. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора «МГОТУ».



## 2. Организационная структура и управление Кафедрой

2.1. Кафедра является составной частью организационной структуры «МГОТУ».

Кафедра возглавляется заведующим, который непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе.

2.2. Кафедра входит в состав Факультета управления социально-гуманитарного образования (далее Факультет).

2.3. Непосредственное руководство Кафедрой возглавляется заведующим Кафедрой, который подчиняется декану Факультета и проректору по учебно-методической работе.

2.4. В штат Кафедры входит:

- профессорско-преподавательский состав (далее ППС): зав. кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессор, доцент, преподаватель;
- учебно-вспомогательный состав: специалист по учебно-методической работе, лаборант.

2.5. Работники Кафедры выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2.7. На время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности исполняет заместитель заведующего Кафедрой.

2.8 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Кафедры утверждает ректор «МГОТУ» по представлению проректора по учебно-методической работе.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о кафедре управления*

### 3. Основные задачи

Основными задачами Кафедры являются:

- 3.1. Учебная работа.
- 3.2. Учебно-методическая работа.
- 3.3. Научная работа.
- 3.4. Подготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.
- 3.5. Организационная работа, связь с другими организациями и учреждениями.
- 3.6. Участие в общеуниверситетских мероприятиях.



#### **4. Функции кафедры. Матрица распределения функции управления**

##### **4.1. Учебная работа**

4.1.1. Организация и проведение по всем закрепленным за Кафедрой дисциплинам и формам обучения лекций, лабораторных, практических и семинарских занятий, консультаций, зачетов, экзаменов, предусмотренных учебными планами.

4.1.2. Организация и проведение всех видов практик студентов, осуществление работ по выбору баз производственной и преддипломной практик.

4.1.3. Осуществление руководства дипломными и курсовыми работами (проектами) студентов, предусмотренных учебными планами по дисциплинам Кафедры.

4.1.4. Обеспечение квалифицированного руководства дипломными работами (проектами) или консультирования студентов по отдельным разделам (вопросам) дипломных работ, обеспечение их рецензирования.

4.1.5. Планирование, организация и руководство самостоятельной работой студентов по всем дисциплинам Кафедры в объемах, предусмотренных учебными планами.

4.1.6. Оформление и предоставление для утверждения в установленном порядке учебных планов и учебных программ по дисциплинам кафедры (отдельно для каждой специальности), разработанных с учетом требований Учебно-методического управления и рекомендаций, принятых в Университете для всех форм обучения.


4.1.7. Подготовка и организация совместно с деканатами работы Государственной экзаменационной комиссии.

##### **4.2. Учебно-методическая работа**

4.2.1. Подготовка ППС Кафедры учебников, учебных пособий, тестов, конспектов лекций и других видов учебно-методической литературы, обсуждение на заседаниях Кафедры и представление их в установленном порядке для тиражирования.

4.2.2. Создание по всем дисциплинам Кафедры для каждой специальности электронного учебно-методического комплекса.

4.2.3. Разработка наглядных пособий, методических, текстовых и дидактических материалов, необходимых для проведения всех форм учебных занятий, организации самостоятельной работы студентов, проведения текущего и итогового контроля знаний и умений студентов по дисциплинам Кафедры.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ Cum nobis in futuro MCMXCVIII СМК-ПСП-</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о кафедре управления</i>

4.2.4. Обеспечение постоянного совершенствования методики преподавания, применения в процессе обучения компьютерной техники, современных технических средств, новых методов активизации познавательной деятельности студентов.

4.2.5. Разработка и применение новых технологий обучения и контроля качества процесса обучения по дисциплинам Кафедры.

4.2.6. Создание электронного методического и информационного обеспечения образовательного процесса по дисциплинам Кафедры, включая самостоятельную работу студентов.

### 4.3. *Научная работа*

4.3.1. Формирование научных школ ведущими ППС Кафедры.

4.3.2. Проведение коллективом Кафедры и отдельными ППС научных исследований теоретического и практического характера.

4.3.3. Организация и руководство научной работой студентов и аспирантов.

4.3.4. Рецензирование учебных пособий, учебников и монографий.

4.3.5. Оппонирование и рецензирование диссертационных работ.

4.3.6. Проведение тематических научных семинаров и формирование кафедральных направлений научных исследований.

4.3.7. Закрепление авторских прав на научные исследования: публикация, депонирование и т.п.

### 4.4. *Подготовка и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава*

4.4.1. Повышение квалификации в ведущих образовательных учреждениях и научных центрах страны и за рубежом.

4.4.2. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта учебной, методической и научной работы среди ППС Кафедры.

4.4.3. Организация взаимопосещений занятий ППС Кафедры.

4.4.4. Обсуждение результатов взаимопосещений, методов и методик преподавания, использования технических средств обучения и т.п.

### 4.5. *Организационная работа, связь с другими организациями и учреждениями.*

4.5.1. Организация подготовки индивидуальных планов ППС по разделам учебной, методической, научной и воспитательной работы и заслушивание не реже двух раз в год отчетов по их выполнению.



4.5.2. Заслушивание отчетов аспирантов и докторантов о выполнении ими индивидуальных планов работы, проведении их аттестации.

4.5.3. Установление и укрепление связей Кафедры с предприятиями и учреждениями с целью изучения, обобщения и использования в учебном процессе передового опыта их деятельности и проведения производственной и преддипломной практик студентов.

4.5.4. Мониторинг требований работодателей к компетенциям выпускников.

4.5.5. Участие ППС Кафедры в проведении профориентационной работы и в организации приема абитуриентов по направлениям подготовки реализуемых «МГОТУ».

**4.6. Участие в общеуниверситетских мероприятиях**

4.6.1. Подготовка предложений по открытию новых направлений подготовки в «МГОТУ» и участие в проведении работ по их лицензированию.

4.6.2. Подготовка предложений по открытию специализаций и составу учебных дисциплин, бюджету учебного времени, формам контроля знаний.

4.6.3. Разработка и согласование с другими кафедрами комплексной тематики дипломных работ (проектов).

4.6.4. Участие в мероприятиях организуемых Учебно-методическими объединениями.

4.6.5. Организация и проведение межкафедральных совещаний по проблемам подготовки специалистов соответствующей специальности и специализации.

4.6.6. Оказание помощи деканатам факультетов в проведении всех видов организационной, учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы со студентами, а также в своевременном и качественном выполнении указаний ректората и решений Ученого и Учебно-методического советов «МГОТУ».


4.6.7. Подготовка предложений по составу Государственной экзаменационной комиссии и кандидатуре ее председателя.

4.6.8. Организация и проведение встреч, совещаний, семинаров с ППС других кафедр университета, учеными, практиками по проблемам учебного процесса и качества подготовки специалистов.

**Матрица ответственности по кафедре управления**

Наименование работ, мероприятий	Кафедра управления		
	заведующий кафедрой	заместитель заведующего	Специалист



 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ MCMXCVIII СМК-ПСП-</p>	Министерство образования Московской области		
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»		
	Система менеджмента качества		
	Положение о кафедре управления		

		кафедрой	
Разработка годовых планов работы Кафедры	ОУ	ОУ	У
Разработка документации Кафедры	О	ОУ	УИ
Обеспечение соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка её согласования	ОУ	ОУ	У
Разработка документа «Миссия, видение и стратегический план развития»	ОУ	У	У
Разработка документов «Политика в области качества», «Цели в области качества»	ОУ	У	У
Разработка Руководства по качеству	ОУ	У	У
Проведение внутренних проверок	ОУ	УИ	УИ
Разработка документированных процедур	ОУ	У	У
Анализ материалов и документации по внутренним проверкам	ОУ	У	У
Разработка системы идентификации процессов «МГОТУ»	ОУ	И	У
Разработка и реализация процессного подхода в «МГОТУ»	ОУ	И	У
Описание основных и вспомогательных процессов	ОУ	У	У
Разработка информационных карт	ОУ	У	У
Проведение внутреннего аудита	ОУ	У	У
Подготовка к сертификации системы менеджмента качества «МГОТУ» на соответствие ISO 9001	ОУ	У	У



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о кафедре управления*

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.



## 5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Кафедры с другими структурными подразделениями «МГОТУ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Кафедра входит в организационную структуру «МГОТУ» и взаимодействует со всеми структурными подразделениями «МГОТУ» по вопросам разработки, организации и контроля учебного процесса.

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Кафедра устанавливает двухсторонние отношения практически со всеми подразделениями «МГОТУ».

## 6. Права и обязанности Кафедры

### 6.1. Права.

Кафедра имеет право:

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры;
- на объективную оценку вклада Кафедры в решение задач Университета, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение.



СМК-ПСП-

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о кафедре управления*

## 6.2. Обязанности.

Кафедра обязана:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- поддерживать и улучшать положительный имидж Кафедры и Университета.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о кафедре управления*

## **7. Должностная ответственность руководителя подразделения**

7.1 Заведующий Кафедрой несет ответственность:

- за неполное и (или) некачественное учебно-методическое обеспечение основной образовательной программы по направлению подготовки в соответствии с Государственным образовательным стандартом и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования;
- за некачественную реализацию основной послевузовской программы по специальности в соответствии с Федеральными государственными требованиями послевузовского профессионального образования;
- за некачественную реализацию программ дополнительного образования.

7.2 Заведующий Кафедрой несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.



## 8. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры

- номенклатура дел Кафедры.
- положение о структурном подразделении.
- политика и Цели в области качества.
- протоколы заседаний Кафедры
- должностные инструкции сотрудников Кафедры (с перечнем обязанностей в области качества).
- документы по планированию деятельности Кафедры (планы работы кафедры на учебный год, индивидуальные планы преподавателей и соответствующие отчеты);
- документы системы менеджмента качества «МГОТУ» (документированные процедуры, информационные карты процессов, методические, рабочие инструкции, которыми должна руководствоваться кафедра в своей деятельности);
- организационно-распорядительная документация;
- внешние нормативные документы (Государственный образовательный стандарт, стандарты, приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки России, Министерства образования Московской области и др.);
- результаты внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества кафедры (отчеты, протоколы несоответствий, выполнение корректирующих и предупреждающих действий);
- отчеты по внутренним аудитам системы менеджмента качества;
- переписка на бумажных и электронных носителях.



## 9. Нормативные ссылки

В своей деятельности Кафедра управления руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки;
- Уставом «МГОТУ»;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора «МГОТУ»;
- инструкциями и другими документами «МГОТУ».



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение о кафедре управления

### Лист согласования

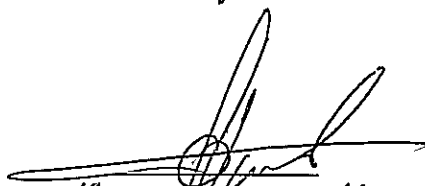
#### СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета  
управления и  
социально-  
гуманитарного  
образования

  
«18» января 2016 г.

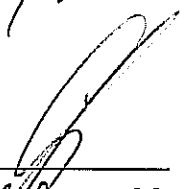
Алексахина В.Г.

Начальником  
управления по  
персоналу и общим  
вопросам

  
«18» января 2016 г.


С.Н. Панфёровой

Начальником отдела  
внутренней  
диагностики и  
документационного  
обеспечения системы  
качества образования

  
«18» января 2016 г.

С.С. Нестрелёвой

Начальником  
юридического отдела

  
«18» января 2016 г.

М.А. Фимчевой





Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»  
Система менеджмента качества  
Положение о кафедре управления

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

(Наименование должности)	<u>Мелев</u> «20» января 2016 г.	<u>(Всеровский М.А.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>А.Рез</u> «20» января 2016 г.	<u>(Резникова Л.В.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>А.Суслов</u> «20» января 2016 г.	<u>(Кусиная Т.В.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Мен</u> «20» января 2016 г.	<u>(Федотов А.В.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Мина</u> «20» января 2016 г.	<u>(Таскаев В.И.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>В.Ке</u> «20» января 2016 г.	<u>(Черныгина В.Т.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Мур</u> «20» января 2016 г.	<u>(Шурова Т.В.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Корова</u> «20» января 2016 г.	<u>(Корова В.В.)</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>А.Рез</u> «20» января 2016 г.	<u>(Рицкина В.Т.)</u> (Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 Система менеджмента качества  
 Положение о кафедре управления

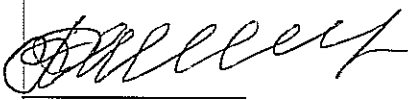
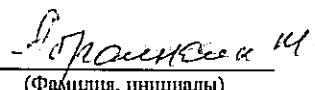
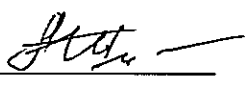



(Наименование должности)	<u>Директор</u> «20» января 2016 г.	<u>Паромовичева Н.С.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Киселова</u> «20» января 2016 г.	<u>Киселова В.В.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Степанов</u> «20» января 2016 г.	<u>Александрова В.Т.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Степанов</u> «20» января 2016 г.	<u>Курашев С.У.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Александров</u> «20» января 2016 г.	<u>Неродов В.В.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Александров</u> «20» января 2016 г.	<u>Александров В.И.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Степанов</u> «20» января 2016 г.	<u>Дружина В.А.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Степанов</u> «20» января 2016 г.	<u>Досудина Е.В.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	<u>Винал</u> «20» января 2016 г.	<u>Мацкова С.В.</u> (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201__ г.	_____ (Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества

---

*Положение о кафедре управления*

(Наименование должности)	 «10» января 2016 г.	 (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	 «20» января 2016 г.	 (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	 «10» января 2016 г.	 (Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(Фамилия, инициалы)

