

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»**

**ПРИКАЗ**

10 ДЕК 2020

№ 2255

г. Красноярск

О введении в действие Положения  
"О кафедре экономики труда и  
управления персоналом"

На основании решения Ученого совета университета от 13.11.2020 №3, с целью приведения локальных нормативных документов СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствие с уставной деятельностью

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие прилагаемое Положение "О кафедре экономики труда и управления персоналом", утвержденное решением Ученого совета университета от 13.11.2020 № 3, с даты подписания настоящего приказа.


2. Считать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа Положение "О кафедре экономики труда и управления персоналом", введенное в действие приказом от 29.05.2017 №1013.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора инженерно-экономического института Ерыгину Л.В.

Ректор



**Э.Ш. Акбулатов**

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом	ПСП ЭТУП-2020	

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 13.11.2020 № 3

Введено в действие

приказом по университету

от 10 АЕК 2020 № 2255


## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре экономики труда и управления персоналом

ПСП ЭТУП-2020

г. Красноярск 2020



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

## 1 Общие положения

1.1 Кафедра экономики труда и управления персоналом (далее – ЭТУП, кафедра) является структурной единицей инженерно-экономического института (далее – ИЭИ, институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, университет), осуществляющей образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.1.1 Полное наименование кафедры: кафедра экономики труда и управления персоналом, сокращенное: ЭТУП.

1.1.2 Кафедра создана в соответствии с Уставом СибГУ им. М.Ф. Решетнева на неограниченный срок деятельности на основании решения Ученого совета университета от 03.03.2006 г. №5 и приказа ректора от 30.03.2006 г. № 350, реорганизована в форме слияния с кафедрой управления персоналом решением Ученого совета университета от 28.12.2016 г. №2 и приказом ректора от 17.01.2017 г. №28.


1.1.3 Кафедра ЭТУП является выпускающей.

1.1.4 Кафедра ЭТУП осуществляет выпуск бакалавров по направлению: 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Кадровая безопасность», магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Экономика труда», 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление человеческими ресурсами». Кафедра ЭТУП готовит кадры высшей квалификации по научной специальности 38.06.01 «Экономика».

1.2 Кафедра реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета университета и приказа ректора.

1.3 Кафедра ЭТУП непосредственно подчиняется директору инженерно-экономического института.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим кафедрой, который избирается на должность Ученым советом университета в соответствии с Уставом университета. После избрания, с заведующим кафедрой заключается трудовой договор на срок до 5 лет. Назначение заведующего кафедрой на должность оформляется приказом ректора.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

1.4.1 Основные вопросы учебно-методической, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности и развития, также другие организационные вопросы кафедры ЭТУП рассматривает на заседаниях кафедры, проводимых под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, специалисты сторонних заинтересованных организаций.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, документами системы менеджмента качества, локальными нормативными актами университета, решениями Ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, директора ИЭИ, Положением об ИЭИ, настоящим Положением о кафедре.


1.6 Работа кафедры осуществляется на основании годового плана работы кафедры, разработанного в соответствии с годовым планом деятельности института и годовым планом основных мероприятий СибГУ им. М.Ф. Решетнева. Годовой план деятельности кафедры утверждается вышестоящим руководством ежегодно, до 1 сентября. В конце каждого семестра на заседаниях кафедры заслушиваются отчеты ППС о выполнении индивидуальных планов по всем видам работ. Заведующий кафедрой формирует годовой отчет и в начале календарного года отчитывается о деятельности кафедры перед руководством института.

Основные вопросы деятельности кафедры обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедры с применением процедур открытого или тайного голосования. На заседания кафедры могут быть приглашены работники других подразделений университета.

1.7 Положение о кафедре ЭТУП, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие на основании приказа по университету.

1.8 Кафедра находится по адресу: 660049, город Красноярск, ул.Ленина, 69, корпус «2» (проспект Мира, 82, корпус «7»), аудитория 335, рабочий телефон +7 (391) 222-72-71.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

## 2 Структура

2.1 Организационная структура управления и штатное расписание кафедры определяется заведующим кафедрой совместно с директором в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных специальностей и направлений, обсуждается на Совете института и Ученом совете университета. Штатное расписание кафедры утверждается ректором университета.

2.2 Замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (далее ППС) осуществляется на основании выборов и конкурсного отбора с последующим заключением трудового договора сроком до 5 лет.

2.3 К должностям ППС кафедры относятся: ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой.

## 3 Цели и задачи

Основными задачами кафедры являются:

3.1 Подготовка специалистов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией.

3.2 Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся, аспирантов в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в процессе обучения.


3.3 Организация и проведение на высоком уровне учебной и методической работы с обучающимися по дисциплинам направления подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами, а также научно-исследовательских работ по профилю кафедры.

3.4 Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами.

3.5 Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО и графиком учебного процесса.

3.6 Организация и проведение научно-исследовательской работы обучающихся (НИРС), подготовка и проведение студенческих, научно-практических и научно-методических конференций по актуальным проблемам.

3.7 Совершенствование учебно-методического и лабораторного обеспечения учебного процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

3.8 Организация повышение квалификации ППС, в соответствии с нормативными документами университета.

3.9 Профориентационная работа, воспитательная работа среди обучающихся.

3.10 Обеспечение безопасных условий труда, соблюдения правил и норм учебного процесса и при проведении научных исследований.

#### **4 Функции**

4.1 Разрабатывать и реализовывать в полном объеме основные образовательные программы по профилю кафедры.

4.2 Разрабатывать учебные планы по соответствующим направлениям и специальностям в рамках ФГОС ВО.

4.3 Разрабатывать рабочие программы по дисциплинам и программы всех видов практик, закрепленных за кафедрой с учетом требований ФГОС ВО квалификационных характеристик специалистов, потребностей отраслевых и региональных условий и особенностей подготовки специалистов.

4.4 Разрабатывать и реализовывать на современном уровне эффективные методы обучения, использовать передовые отечественные и зарубежные обучающие технологии, способствующие повышению уровня теоретической и практической подготовки обучающихся.

4.5 Разрабатывать контрольные задания, экзаменационные билеты, тематику курсовых и выпускных квалификационных работ.


4.6 Обеспечивать проведение всех видов занятий по профилю кафедры в соответствии с учебными планами и программами, проведение консультаций, экзаменов и зачетов по всем формам обучения.

4.7 Осуществлять анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ.

4.8 Разрабатывать информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных достижений науки и техники.

4.9 Осуществлять промежуточную и итоговую аттестацию учащихся в форме зачетов и экзаменов по итогам освоения ими учебного материала с учетом бально-рейтинговой системы, анализировать результаты текущей и итоговой аттестации.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

4.10 Организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ, осуществлять научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ и при необходимости организовывать их рецензирование.

4.11 Организовывать и контролировать все виды практик обучающихся, предусмотренных учебными планами, устанавливать в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

4.12 Организовывать и проводить государственную итоговую аттестацию выпускников в соответствии с графиком учебного процесса.

4.13 Участвовать в мероприятиях по повышению квалификации специалистов и организовывать в установленном порядке занятия на курсах повышения квалификации, курсах переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки по профилю кафедры.

4.14 Разрабатывать и обновлять учебники, учебные и учебно-методические пособия, методические указания, дидактические материалы по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов с использованием современных информационных технологий.

4.15 Разрабатывать ежегодный план повышения квалификации работников кафедры и представлять отчеты по выполнению плана.


4.16 Обеспечивать подготовку кадров высшей квалификации и их научно-профессионального роста через аспирантуру и докторантуру.

4.17 Проводить научные исследования по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом НИР по госбюджетной и хоздоговорной тематикам, международным, федеральным, региональным программам и проектам, а также способствовать внедрению результатов в учебный процесс и производство.

4.18 Организовывать научно-исследовательскую работу обучающихся, подготовку и проведение научно-практических, научно-методических конференций по актуальным проблемам в соответствии направлений работы кафедры.

4.19 Рассматривать диссертации, представленные к защите работниками кафедры или по поручению диссертационных Советов другими соискателями.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

4.20 Проводить воспитательную работу с обучающимися в процессе обучения путем проведения бесед, тематических вечеров, круглых столов, конференций, целенаправленного досуга и др.

4.21 Проводить анализ по трудоустройству своих выпускников.

4.22 Участвовать в организации и проведении приема на первый курс университета, профориентационной деятельности среди молодежи.

4.23 Взаимодействовать с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами, производственными и научными организациями в целях изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших преподавателей, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогического мастерства.

4.24 Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников кафедры и поддерживать с ними деловые связи.

4.25 Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

4.26 Подготавливать и представлять необходимые документы для процедуры лицензирования и аккредитации (государственной, общественно-профессиональной и международной), как отдельных образовательных программ, так и всего вуза в целом.


4.27 Организовывать и проводить входное, промежуточное, итоговое тестирование обучающихся по дисциплинам учебного плана.

## 5 Права и обязанности

Права и обязанности заведующего и сотрудников кафедры, связанные с выполнением кафедрой задач и возложенных на нее функций, изложены в соответствующих должностных инструкциях.

5.1 Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- пользоваться помещениями, оборудованием и средствами, предоставляемым ей в соответствии с решением руководства университета;
- требовать приобретение в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

- издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности кафедры за счет выделенных на это средств;

- ходатайствовать о направлении своих сотрудников на конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных средств на расходы;

- давать разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры;

5.2 Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции кафедры;


- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.


## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

6.1 Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции, в том числе пользуется услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета.




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

Наименование подразделения	Документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
Управление кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам организации труда ППС и учебно-вспомогательного персонала, социальным вопросам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статистическую отчетность о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры и другую необходимую информацию;</li> <li>- проекты должностных инструкций на согласование, графики отпусков работников кафедры</li> </ul>
Научная библиотека	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию по новой литературе;</li> <li>- классификационные индексы для изданий;</li> <li>- консультации по оформлению библиографического описания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сборники конференций научные издания;</li> <li>- организацию выставок в рамках проведения конференций;</li> <li>- электронные версии выпущенных изданий</li> </ul>
Управление информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий;</li> <li>- обслуживание компьютерной техники;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО</li> </ul>
Редакционно-издательский отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию об оформлении учебных пособий, методических рекомендаций и прочее</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты научно-издательской деятельности кафедры</li> </ul>
Управление правового сопровождения и внутреннего контроля (Юридический отдел)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, приказов, инструкций, договоров и других документов правового характера;</li> <li>- подготовку заключений, письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности кафедры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>На согласование:</li> <li>- различную документацию, требующую юридического согласования</li> </ul>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

Наименование подразделения	Документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
<p>Учебно-методическое управление</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексные графики по прохождению всех видов практик;</li> <li>- сведения о почасовом фонде его использовании;</li> <li>- проекты расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов;</li> <li>- информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса;</li> <li>- информацию о делопроизводстве на кафедре;</li> <li>- информацию о контроле штатного расписания кафедр;</li> <li>- планы издания учебно-методической литературы;</li> <li>- сведения о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса</li> </ul>	<p>Информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о планировании и организации учебного процесса;</li> <li>- об обеспеченности учебного процесса методическими разработками;</li> <li>- о деятельности кафедры;</li> <li>- об организации практического обучения обучающихся;</li> <li>- о выполнении плана контроля качества учебного процесса;</li> <li>- о комплектовании, подготовке и загрузке ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры;</li> <li>- об освоении профессиональных образовательных программ, учебных планов;</li> <li>- о текущей, промежуточной, итоговой успеваемости обучающихся;</li> <li>- о состоянии учебной дисциплины обучающихся;</li> <li>- о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности</li> </ul>
<p>Дирекция института заочного обучения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о бакалаврах по заочной форме обучения по всем направлениям подготовки;</li> <li>- информацию о проведения итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- информацию об успеваемости обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание проведения государственных аттестационных испытаний;</li> <li>- темы выпускных квалификационных работ</li> </ul>
<p>Факультет повышения квалификации преподавателей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о курсах повышения квалификации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработанную для реализации программу повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС кафедры</li> </ul>
<p>Общий отдел</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовую корреспонденцию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовую корреспонденцию для рассылки</li> </ul>



	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЭТУП-2020	Лист 11
Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом			Листов 16

Наименование подразделения	Документация, информация, которую кафедра	
	получает	предоставляет
Дирекция инженерно-экономического института	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о проведении заседаний Ученого совета ИЭИ;</li> <li>- информацию о проведения итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- информацию об успеваемости обучающихся;</li> <li>- информацию о бакалаврах по очной форме обучения по всем направлениям подготовки;</li> <li>- информацию о магистрах всех форм обучения по всем направлениям подготовки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распределения на практики;</li> <li>- разработанные отчеты и планы;</li> <li>- индивидуальные планы ППС;</li> <li>- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости</li> </ul>
Служба охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по требованиям охраны труда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о проводимых мероприятиях, требующих согласования со Службой охраны труда</li> </ul>
Центр содействия трудоустройства обучающихся и выпускников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- места прохождения практик обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры о прохождении практик обучающихся</li> </ul>


6.2 Кафедра взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласованию с директором института, проректорами, ректором университета с целью заключения договоров с базовыми и другими предприятиями и организациями для проведения практик обучающихся, НИР (Научно-Исследовательских Работ).

## 7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- качество подготовки выпускников, состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на кафедре;



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>


- планирование работы и организацию деятельности кафедры, организацию проверки учебной дисциплины всех сотрудников кафедры;
- подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;
- своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов ректора, распоряжений проректоров, директора института и других организационно-распорядительных документов руководства университета;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы, сохранность имущества кафедры;
- соблюдение персоналом кафедры исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнение в полном объеме обязанностей и использование предоставленных прав, изложенных в настоящем Положении;
- достоверность документации, подготавливаемой кафедрой;
- обеспечение защиты конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе трудовой деятельности;
- правильность применения инструкций, положений;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества.

7.2 Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения функциональных обязанностей;
- правонарушений, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов университета.

Матрица ответственности сотрудников кафедры представлена в приложении А.

7.3 Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

## 8 Финансово-хозяйственная деятельность


Финансово-хозяйственную деятельность кафедры осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

### РАЗРАБОТЧИК

Директор инженерно-  
экономического института



Л.В. Ерыгина


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>

### Приложение А

## Матрица ответственности сотрудников кафедры экономики труда и управления персоналом

Процесс, процедуры деятельности кафедры ЭТУП	Сотрудники кафедры ЭТУП			
	Зав. кафедрой	ППС	Ст. лаборант	Лаборант
Организация и контроль учебного процесса	Р/ИО	У	И	И
Разработка комплексного методического обеспечения дисциплин	Р/ИО	ИО/У	И	И
Написание рабочих программ по дисциплинам	Р	ИО/У	И	И
Публикационная активность	Р/ИО/У	ИО/У	И	И
Организация и контроль прохождения всех видов практик, курсового и дипломного проектирования	Р/ИО	ИО/У	И	И
Формирование и совершенствование системы менеджмента (СМК) на кафедре	Р/ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У
Документирование СМК на кафедре	Р/ИО	И/У	ИО/У	ИО/У
Ведение делопроизводства	Р	И	ИО/У	ИО/У
Самооценка деятельности кафедры	Р/ИО	У	И	И
Подготовка кадров высшей квалификации	ИО	Р/У	И	И
Организация повышения квалификации преподавателей	ИО	Р/У	И	И
Организация, руководство НИР	Р/ИО/У	Р/У	И	И
Организация и руководство НИРС	Р/ИО/У	У	И	И
Обеспечение взаимодействия с кафедрами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, других ВУЗов, производственными и научными организациями, в т.ч. международными	Р/ИО	У	И	И
Комплектование квалифицированных штатов кафедры и формирование кадрового резерва	Р/ИО	И	И	И
Проведение профессиональной ориентации учащихся и молодежи	Р/ИО	У	И	И
Развитие материально-технического обеспечения кафедры	Р/ИО/У	И	У	У



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЭТУП-2020</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом</p>			<p>Листов 16</p>


<p>Разработка и актуализация внутренних нормативных документов</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО/У</p>	<p>ИО/У</p>	<p>У</p>
<p>Воспитательная работа с обучающимися</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>И</p>	<p>И</p>

Обозначения: Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций кафедры и деятельности ее работников;

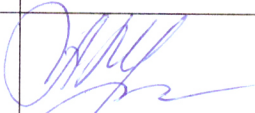

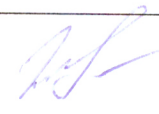


ИО – исполнение и ответственность; непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый заведующим кафедрой работник, ответственный за реализацию данной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый заведующим кафедрой;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЭТУП-2020	Лист 16
Система менеджмента качества Положение о кафедре экономики труда и управления персоналом			Листов 16

**Лист согласования**  
**Положения о кафедре экономики труда и управления персоналом**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		07.10.2020
Начальник управления экономики, финансов и бух. учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		29.09.2020
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		28.09.2020
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		25.09.2020
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		24.09.2020

иср. от. О.А. А.А. Обириной