

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

14 ФЕВ 2022

№ 206

г. Красноярск

О введении в действие Положения
"О кафедре менеджмента"

На основании решения Ученого совета университета от 28.01.2022 №8, 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 менеджмента", утвержденное решением Ученого совета университета от 28.01.2022 №8, с даты подписания настоящего приказа.
2. Считать утратившим силу с даты подписания настоящего приказа Положение "О кафедре менеджмента", введенное в действие приказом по университету от 09.12.2020 №2250.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института менеджмента и международного бизнеса Зеленскую Т.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 менеджмента	ПСП М-2022

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от «28» января 2022 г. № 8

Введено в действие


приказом по университету

от «14» февраля 2022 г. № 206

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре менеджмента**

ПСП М-2022

Красноярск 2022

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

1 Общие положения

1.1 Кафедра менеджмента является структурным подразделением института менеджмента и международного бизнеса (далее – ИММБ, 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), осуществляющим образовательную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.1.1 Полное наименование кафедры: кафедра менеджмента, сокращенное (в соответствии с принятыми в университете аббревиатурами/сокращениями): М.

1.1.2 Кафедра создана в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет) на неограниченный срок деятельности на основании: решения Ученого совета университета от 26 мая 1995 года; приказа ректора университета от 31 марта 1995 года № 152 к.


1.1.3 Кафедра менеджмента является выпускающей.

1.1.4 Кафедра осуществляет выпуск бакалавров и магистров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат), 38.04.02 Менеджмент (магистратура), 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистратура), 15.04.01 Машиностроение (магистратура) и производит выпуск по данным программам.

1.2 Порядок создания, реорганизации и ликвидации кафедры определяется в соответствии с Уставом Университета: решение об организации, реорганизации (переименование, объединение, присоединение, разделение), ликвидации кафедры принимает Ученый совет Университета. Решение вводится в действие приказом ректора.

1.3 Кафедра менеджмента непосредственно подчиняется директору института менеджмента и международного бизнеса.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим кафедрой, который избирается на должность Ученым советом университета в порядке, установленном Уставом университета. Процедура избрания определяется Положением «О порядке


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» от 17.08.2017 г. №1539. Назначение на должность заведующего кафедрой М и освобождение от нее производится приказом ректора Университета. На время отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, или иного уполномоченного лица. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4.1 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой. На заседаниях кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. 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 ИММБ, Положением об ИММБ, 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. Плановая и отчетная документация разрабатывается в соответствующих модулях АСУ вузом «Паллада» на Внутреннем портале Университета, в которых предусмотрен статус формируемых документов. Преподаватели кафедры один раз в квартал составляют отчет о выполненной работе и представляют его заведующему кафедрой; в конце каждого семестра на заседаниях кафедры заслушиваются отчеты ППС о выполнении индивидуальных планов по всем видам работ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

Заведующий кафедрой формирует годовой отчет и в начале календарного года отчитывается о деятельности кафедры перед руководством института.

1.7 Положение о кафедре М, а так же вносимые в него изменения утверждаются Ученым советом, и вводятся в действие на основании приказа ректора.

1.8 Месторасположение кафедры: г. Красноярск, проспект Мира, 82, корпус Гл, кабинет Гл – 323 (тел. 222-72-66), Гл – 202а (тел. 222-74-07) Гл – 201а (тел. 222-72-81), корпус 2, кабинет 2-430, 2-432 (тел. 222-72-90).

1.8.1 Кафедра менеджмента размещается на закрепленных приказом ректора площадях. В ее состав входят: мультимедийная аудитория, расположенная в учебном корпусе Гл, ауд. 202, кабинет для заведующего кафедрой и преподавателей в учебных корпусах Гл, 2, ауд. Гл – 323, Гл – 202а, Гл – 201а, 2-430, 2-432. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

2 Структура


2.1 Организационная структура управления и проект штатного расписания кафедры ежегодно определяются заведующим кафедрой совместно с директором ИММБ в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных направлений. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

2.2 Для выполнения функций кафедры привлекаются лица, как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

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.

2.3 В структуру кафедры М входит Студенческая научно-исследовательская лаборатория «Перспектива» (далее СНИЛ «Перспектива», СНИЛ П). Деятельность лаборатории СНИЛ «Перспектива» регламентируется отдельным Положением.


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

3 Цели и задачи

3.1 Цель кафедры М – подготовка бакалавров, магистров и аспирантов, обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и компетенциями, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3.2 Основными задачами кафедры М являются:

- организация и проведение на высоком научном и методическом уровне с использованием современных средств, методов и технологий обучения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- проектирование, разработка, актуализация основных профессиональных образовательных программ и качество их реализации в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебно-методических материалов по образовательным программам, реализуемым кафедрой;
- создание условий для удовлетворения потребностей студентов, аспирантов в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в процессе обучения;
- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;
- совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса, модернизация оборудования;
- использование передовых отечественных и зарубежных обучающих технологий, способствующих повышению уровня теоретической и практической подготовки студентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры в соответствии с утвержденным планом НИР по госбюджетной и хоздоговорной тематикам, федеральным, региональным программам и проектам, внедрение результатов НИР в учебный процесс;
- создание условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление обучающимся оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

4 Функции кафедры

Сотрудники кафедры М:

4.1 Разрабатывают учебные планы и рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой с учетом ФГОС ВО, квалификационных характеристик специалистов, потребностей народного хозяйства, отраслевых и региональных условий и особенностей подготовки специалистов;

4.2 Разрабатывают контрольные задания, экзаменационные билеты, тематики курсовых и выпускных квалификационных проектов (работ);

4.3 Проводят в соответствии с учебными планами и программами все виды учебных занятий, консультаций, экзаменов и зачетов по всем формам обучения. Осуществляет анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи экзаменов и зачетов, защиты выпускных квалификационных работ;

4.4 Разрабатывают и реализуют эффективные технологии обучения с использованием в учебном процессе современных средств обучения, а также адаптирует передовые отечественные и зарубежные технологии, способствующие повышению уровня теоретической и профессиональной подготовки специалистов;

4.5 Разрабатывают информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных достижений науки и техники;


4.6 Оказывают содействие в трудоустройстве выпускников кафедры и поддерживают с ними деловые связи;

4.7 Участвуют в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, организуют в установленном порядке занятия на курсах повышения квалификации и курсах переподготовки кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры;

4.8 Рассматривают диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или по поручению диссертационных Советов другими соискателями.

4.9 Организуют научно-исследовательскую работу студентов, подготовку и проведение студенческих, научно-технических, теоретических конференций по актуальным проблемам;

4.10 Организуют и контролируют самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществляют научное и методическое руководство выпускных квалификационных работ и организуют их рецензирование.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

4.11 В соответствии с утвержденным планом НИР проводят научные исследования по профилю кафедры:

- по госбюджетной и хоздоговорной тематике;
- по международным, федеральным и региональным программам и проектам;
- при выполнении квалификационных научных исследований, научно-исследовательской работы студентами;

4.12 Организуют и контролируют все виды практик студентов, предусмотренных учебными планами, устанавливают в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

4.13 Осуществляют внедрение результатов НИР в производство, готовят рекомендации для опубликования научных работ;

4.14 Обеспечивают творческое взаимодействие 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. Оказывают помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

4.15 Устанавливают связи с предприятиями и организациями в целях пропаганды научно-технических знаний и достижений, обобщения и распространения передового опыта, оказания им научно-педагогической помощи;


4.16 Проводят воспитательную работу со студентами в процессе обучения путем проведения бесед, тематических вечеров, круглых столов, конференций, целенаправленного досуга и др.;

4.17 Участвуют в организации приема в университет, в проведении работ по профессиональной ориентации учащихся и работающей молодежи;

4.18 Содействуют работе общественных организаций университета, развитию студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха научно - педагогических работников состава кафедры и студентов.

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

4.20 Реализовывают отдельные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки с использованием оборудования и технических средств кафедры.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>


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 Персонал кафедры М имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, научной работы, а также деятельности кафедры, института, университета;
- в установленном порядке:
 - а) запрашивать и получать от подразделения университета документы, материалы и сведения, необходимых для решения задач, предусмотренных настоящим Положением о кафедре;
 - б) в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с получением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета;
 - в) осуществлять взаимодействие кафедры с краевыми, муниципальными организациями, предприятиями по вопросам организации процессов и процедур деятельности кафедры;
 - г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности кафедры;
- использовать представленные кафедре информационные и материальные ресурсы;
- требовать приобретение в пределах выделенных средств материалов, оборудования, методических пособий, необходимых для учебного процесса и НИР;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию кафедры;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета;
- издавать учебно – методическую литературу по профилю деятельности кафедры за счет выделенных на это средств.

5.2 Заведующий кафедрой, преподаватели и сотрудники кафедры М обязаны:


	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП М-2022	Лист 9
Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента			Листов 18

- 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, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.


6 Взаимоотношения 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.


Наименование подразделения	Документы, информация, которую кафедра М	
	получает	предоставляет
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> - комплексные графики по прохождению всех видов практик; - сведения о почасовом фонде и его использовании; - проекты расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов; - информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса; - информацию о делопроизводстве на кафедре; - информацию о контроле штатного расписания кафедр; - планы издания учебно-методической литературы; - сведения о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по 	Информацию: <ul style="list-style-type: none"> - о планировании и организации учебного процесса; - об обеспеченности учебного процесса методическими разработками; - о деятельности кафедры; - об организации практического обучения студентов; - о выполнении плана контроля качества учебного процесса; - о комплектовании, подготовке и загрузке ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры; - об освоении профессиональных

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнёва</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

Наименование подразделения	Документы, информация, которую кафедра М	
	получает	предоставляет
	<p>вопросам организации и совершенствования учебного процесса</p>	<p>образовательных программ, учебных планов; - о текущей, промежуточной, итоговой успеваемости обучающихся; - о состоянии учебной дисциплины студентов; - о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности.</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>- разъяснение действующего трудового законодательства по вопросам организации труда ППС и учебно-вспомогательного персонала, социальным вопросам</p>	<p>- статистическую отчетность о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедры и другую необходимую информацию; - проекты должностных инструкций на согласование, графики отпусков работников кафедры</p>
<p>Научная библиотека</p>	<p>- информацию по новой литературе; - классификационные индексы для изданий; - консультации по оформлению библиографического описания</p>	<p>- сборники конференций, научные издания; - организацию выставок в рамках проведения конференций; - электронные версии выпущенных изданий</p>
<p>Управление информационных технологий</p>	<p>- информацию по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий; - обслуживание компьютерной техники</p>	<p>- заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО</p>
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля (Юридический отдел)</p>	<p>- консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, приказов, инструкций,</p>	<p>- договоры на оказание услуг на согласование</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

Наименование подразделения	Документы, информация, которую кафедра М	
	получает	предоставляет
	<p>договоров и других документов правового характера; - подготовку заключений, письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности кафедры</p>	
<p>Дирекция института заочного обучения</p>	<p>– информацию о бакалаврах по заочной форме обучения по всем направлениям подготовки; – информацию о проведении итоговой аттестации обучающихся; – информацию об успеваемости студентов</p>	<p>– расписание проведения государственных аттестационных испытаний; – темы выпускных квалификационных работ</p>
<p>Редакционно-издательский отдел</p>	<p>- информацию об оформлении учебных пособий, методических рекомендаций и прочее</p>	<p>- результаты научно-издательской деятельности кафедры</p>
<p>Факультет повышения квалификации преподавателей</p>	<p>- информацию о проведении заседаний Ученого совета ИЭИ; - информацию о проведении итоговой аттестации обучающихся; - информацию об успеваемости студентов</p>	<p>- распределение на практики; - разработанные отчеты и планы; - индивидуальные планы ППС</p>
<p>Общий отдел</p>	<p>– почтовую корреспонденцию.</p>	<p>– почтовую корреспонденцию для рассылки</p>
<p>Дирекция института менеджмента и международного бизнеса</p>	<p>– информацию о проведении заседаний Ученого совета ИММБ; – информацию о проведении итоговой аттестации обучающихся; – информацию об успеваемости студентов;</p>	<p>– распределения на практики; – разработанные отчеты и планы; – индивидуальные планы ППС; – заполненные зачетно-экзаменационные ведомости</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>


Наименование подразделения	Документы, информация, которую кафедра М	
	получает	предоставляет
	<p>– информацию о бакалаврах по очной форме обучения по всем направлениям подготовки; – информацию о магистрах всех форм обучения по всем направлениям подготовки</p>	
Служба охраны труда	– инструктаж по требованиям охраны труда	– информацию о проводимых мероприятиях, требующих согласования со Службой охраны труда
Центр содействия трудоустройства студентов и выпускников	– места прохождения практик студентов	– договоры о прохождении практик студентов

6.2 Кафедра взаимодействует с внешними организациями в рамках своей компетенции по согласованию с директором ИММБ, проректорами, ректором университета с целью заключения договоров с базовыми и другими предприятиями и организациями для проведения практик студентов, научно-исследовательских работ (НИР), предоставления образовательных и консультационных услуг.

7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой, преподаватели и сотрудники кафедры М несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- нарушения или неисполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, других локальных нормативных актов установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

действующим законодательством Российской Федерации;

7.2 Заведующий кафедрой М несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение обязанностей сотрудниками кафедры;

- упущения, недостатки и ошибки в работе кафедры, повлиявшие на деятельность других структурных подразделений университета;

7.3 Преподаватели и сотрудники кафедры несут ответственность в случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения функциональных обязанностей;

- правонарушений, совершенных в процессе своей трудовой деятельности;

- причинения материального ущерба;

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

- планирование работы и организацию деятельности кафедры;

- подбор и квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников кафедры, подготовку на кафедре научно-педагогических кадров;

- своевременное и качественное исполнение персоналом кафедры приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров и директора института;

- эффективность использования финансовых средств, выделяемых кафедре, состояние и развитие учебно-материальной базы, сохранность имущества кафедры, своевременность проведения инвентаризаций и достоверность инвентаризационного учета;

- соблюдение персоналом кафедры 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;

- правильность применения инструкций, положений;

- внедрение кафедрального сегмента системы менеджмента качества;

7.3 Ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяется должностными инструкциями и законодательством РФ. Распределение ответственности между сотрудниками кафедры определено в матрице ответственности (Приложение А).

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

8 Финансово-хозяйственная деятельность


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

РАЗРАБОТЧИК

Директор
Института менеджмента
и международного бизнеса




Т.В. Зеленская

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

Приложение А

Матрица ответственности сотрудников кафедры менеджмента

Процессы, осуществляемые кафедрой М	Сотрудники кафедры М		
	Зав. кафедрой	ППС	Ст. лаборант
Организация и контроль учебного процесса	Р/ИО	У	И
Разработка комплексного методического обеспечения дисциплин	Р/ИО	ИО	У
Организация и контроль прохождения всех видов практик, курсового и дипломного проектирования	Р/ИО/У	У	И
Формирование и совершенствование системы менеджмента (СМК) на кафедре	Р/ИО/У	И/У	И
Документирование СМК на кафедре	Р/У	И	ИО
Самооценка деятельности кафедры	Р/ИО	У/ИО	И
Самооценка дисциплины	Р	ИО	И
Публикационная активность кафедры	Р/ИО	ИО	И
Подготовка кадров высшей квалификации	ИО	Р/У	И
Организация повышения квалификации преподавателей	ИО	Р/У	И
Организация, руководство НИР	Р	ИО	И
Организация и руководство НИРС	Р/ИО/У	У	И
Обеспечение взаимодействия с кафедрами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, других ВУЗов, производственными и научными организациями, в т.ч. международными	Р/ИО	У	И
Комплектование квалифицированных штатов кафедры и формирование кадрового резерва	Р/ИО	И	И
Проведение профессиональной ориентации учащихся и молодежи	Р/ИО	У	И
Развитие материально-технического обеспечения кафедры и аудиторного фонда, закрепленного за кафедрой	Р/ИО/У	И	У
Разработка и актуализация внутренних нормативных документов	Р/ИО	И/У	У

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>


Процессы, осуществляемые кафедрой М	Сотрудники кафедры М		
	Зав. кафедрой	ППС	Ст. лаборант
Воспитательная работа со студентами	Р/ИО	У	И

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.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП М-2022</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества Положение о кафедре менеджмента</p>			<p>Листов 18</p>

**Лист согласования
Положения о кафедре менеджмента**

Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата согласования
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		
Начальник управления экономики, финансов и бух.учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		12.01.2022
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		14.01.22
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		12.01.2022
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		13.01.2022

Александр Шинельская А.П.