

ПРИКАЗ

28 ДЕК 2020

№ 2394

г. Красноярск

О введении в действие Положения
"Об институте гражданской
авиации и таможенного дела" и
положений структурных
подразделений ИГАиТД

На основании решения Ученого совета университета от 24.12.2020 №4, с целью приведения локальных нормативных документов СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствии с уставной деятельностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение "Об институте гражданской авиации и таможенного дела", утвержденное решением Ученого совета университета от 24.12.2020 №4, с даты подписания настоящего приказа (Приложение 1).

2. Ввести в действие Положения структурных подразделений, входящих в состав ИГАиТД, утвержденные решением Ученого совета университета от 24.12.2020 №4, с даты подписания настоящего приказа:

2.1. Положение "О кафедре технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей" (Приложение 2);

2.2. Положение "О кафедре технической эксплуатации авиационных электросистем и пилотажно-навигационных комплексов" (Приложение 3);

2.3. Положение "О кафедре таможенного дела" (Приложение 4);

2.4. Положение "Об учебном авиационно-техническом центре" (Приложение 5).

3. Считать утратившими силу с даты подписания настоящего приказа:

3.1. Положение "Об институте гражданской авиации и таможенного дела", введенное в действие приказом от 15.12.2016 №1656;

3.2. Положение "О кафедре технической эксплуатации летательных аппаратов и двигателей", введенное в действие приказом от 29.05.2017 №1012;

3.3. Положение "О кафедре технической эксплуатации авиационных электросистем и пилотажно-навигационных комплексов", введенное в действие приказом от 29.05.2017 №1012;

3.4. Положение "О кафедре таможенного дела", введенное в действие приказом от 29.05.2017 №1012;

3.5. Положение "Об учебном авиационно-техническом центре", введенное в


действие приказом от 29.05.2017 №1012.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института гражданской авиации и таможенного дела Кузнецова Е.В.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

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 таможенного дела		ПСП ТД-2020

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета


от 24 ДЕК 2020 № 4

Введено в действие
приказом по университету

от 28 ДЕК 2020 № 2394

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
таможенного дела
ПСП ТД-2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

1 Общие положения

1.1 Кафедра таможенного дела является структурным подразделением института гражданской авиации и таможенного дела (далее – ИГАиТД) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). Сокращенное наименование: кафедра ТД.

Кафедра ТД осуществляет работу по организации образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности при подготовке бакалавров, специалистов, магистров. Кафедра ТД является выпускающей по специальности 38.05.02 «Таможенное дело». Кафедра ТД осуществляет повышение квалификации и переподготовку кадров для таможенных органов и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность через систему дополнительного образования университета. Кафедра ТД может создавать в установленном порядке студенческие научно-исследовательские подразделения.


1.2 Кафедра ТД реорганизуется и ликвидируется по приказу ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.3 Кафедра ТД подчиняется директору ИГАиТД.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью кафедры ТД осуществляется заведующим кафедрой, который избирается на должность Ученым советом университета в соответствии с Уставом университета. Заведующий кафедрой ТД несет полную персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

1.5 В своей деятельности кафедра ТД руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки России, Уставом университета, локальными актами университета, решениями Ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров (по направлениям их деятельности), распоряжениями директора института, документами системы менеджмента качества, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

1.6 Работа кафедры ТД осуществляется согласно стратегическому плану развития ИГАиТД, разработанному в соответствии с Программой развития опорного университета Красноярского края; представляется письменный отчет раз в год; ректор университета заслушивает отчет.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

1.7 Положение о кафедре ТД, а также вносимые в него изменения, утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие на основании приказа ректора.

1.8 Кафедра ТД находится по адресу: 660079 г. Красноярск, ул. Семафорная, д.123, каб. С3-411, тел. 8(391) 290-42-85.

2 Структура

2.1 Штатное расписание кафедры ТД определяется в зависимости от объема и характера учебной нагрузки и научных исследований, потребностей существующего и прогнозируемого рынка специалистов конкретных специальностей и направлений, обсуждается на совете ИГАиТД и ученом совете университета. Штатное расписание кафедры ТД утверждается ректором университета.

2.2 Изменения в структуре кафедры ТД оформляются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и директора ИГАиТД.

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

2.4 Кафедра ТД имеет документацию, отражающую содержание и организацию учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности.


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

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

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью кафедры ТД является подготовка бакалавров и магистров, обладающих компетенциями в соответствии с действующими образовательными стандартами.

3.2 Основными задачами являются:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в повышении уровня фундаментальных знаний и практических навыков в их профессиональном обучении;

- 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;

- организация и проведение на высоком уровне учебно-методической работы со студентами по дисциплинам кафедры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО) и основными профессиональными образовательными программами (далее - ОПОП), а также научно-исследовательских работ по профилю кафедры;

- организация и проведение учебных и производственных практик студентов в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП;

- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП;

- организация и проведение научно-исследовательской работы студентов (НИРС), подготовка и проведение студенческих, научно-практических и научно-методических конференций по актуальным проблемам таможенных органов и организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

- совершенствование учебно-методического и материального обеспечения учебного процесса;


- повышение квалификации ППС;

- профориентационная работа, участие в формировании контингента первого курса, воспитательная работа среди студентов;

- обеспечение безопасных условий труда, соблюдение действующих в университете правил и норм при проведении учебного процесса и научных исследований.

4 Функции кафедры ТД

4.1 Разрабатывать и реализовывать в полном объеме ОПОП и послевузовские образовательные программы по профилю кафедры ТД.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

4.2 Разрабатывать рабочие программы по дисциплинам и программы всех видов практик, закрепленных за кафедрой ТД в соответствии с действующими образовательными стандартами.

4.3 Реализовывать отдельные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки с использованием оборудования и технических средств кафедры ТД

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 студентов.

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

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

4.7 Разрабатывать информационное, методическое и программное обеспечение учебного процесса с учетом современных достижений науки и технологий.

4.8 Осуществлять промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся в форме зачетов и экзаменов, анализировать результаты текущей и итоговой аттестации.


4.9 Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов, осуществлять научное и методическое руководство выпускными квалификационными работами и организовывать их рецензирование.

4.10 Организовывать и контролировать все виды практик студентов, предусмотренных учебными планами, устанавливать в этих целях прямые связи с таможенными органами и организациями, осуществляющими внешнеэкономическую деятельность.

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

4.12 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 ТД.

4.13 Разрабатывать и обновлять учебники, учебные и учебно-методические пособия, методические указания, дидактические материалы,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

наглядные пособия, программные и информационные материалы по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы с использованием современных информационных технологий.

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

4.15 Обеспечивать подготовку кадров высшей квалификации и их научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.16 Проводить научные исследования по профилю кафедры ТД 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.

4.17 Организовывать научно-исследовательскую работу студентов, подготовку и проведение научно-практических, научно-методических конференций по актуальным проблемам в соответствии с направлениями работы кафедры ТД.

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

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


4.20 Проводить анализ по трудоустройству своих выпускников.

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

4.22 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.

4.23 Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников кафедры ТД, поддерживать с ними деловые связи.

4.24 Сохранять и совершенствовать учебный и аудиторный фонд.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

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

4.26 Организовывать и проводить входное, промежуточное, итоговое тестирование студентов по дисциплинам учебного плана.

5 Права и обязанности

5.1 Кафедра ТД имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета;

- вносить на рассмотрение руководству университета предложения по улучшению деятельности кафедры / университета через заведующего кафедрой по вопросам, входящим в компетенцию кафедры;

- в установленном порядке:

- а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

- б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями кафедры, другие подразделения университета;


- в) осуществлять взаимодействие кафедры с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности кафедры;

- г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности кафедры;

- использовать предоставленные кафедре информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений университета;

- издавать учебно-методическую литературу по профилю деятельности кафедры;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

-направлять своих работников на конференции, совещания, семинары по повышению квалификации.

5.2 Работники кафедры ТД обязаны:

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

- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров по направлению деятельности и заведующего кафедрой;

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

5.3 Заведующий кафедрой ТД обязан:

- представлять кафедру по вопросам, отнесенным к ее ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение кафедрой возложенных на неё функций;

- обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является кафедра;


- планировать и организовывать деятельность кафедры, её взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

- визировать проекты документов, подготовленных работниками кафедры;

- распределять обязанности между работниками кафедры (в том числе решать вопросы направления работников кафедры в командировку), организовывать взаимодействие между работниками кафедры, устанавливать степень их ответственности;

- контролировать и проверять результаты деятельности работников, возглавляемой кафедрой;

- обеспечивать соблюдение работниками кафедры правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по кафедре, давать работникам кафедры обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед кафедрой;
- анализировать работу кафедры, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;
- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении кафедры;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.


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

6.1 Кафедра ТД взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции.


Наименование подразделения	Документация / информация, которую кафедра ТД	
	получает	предоставляет
<p>Учебно-методическое управление</p>	<p>-календарные графики учебного процесса; -графики прохождения учебных и производственных практик; -сведения об учебной нагрузке кафедры; -сведения о почасовом фонде кафедры; -расписание учебных занятий, экзаменационных сессий; -информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса; -информацию об утверждении штатного расписания кафедры; -планы издания учебно-методической литературы;</p>	<p>информацию: -о планировании и организации учебного процесса; -об обеспеченности учебного процесса методическими разработками; -о деятельности кафедры; -об освоении ОПОП; -об организации практического обучения студентов; -о выполнении плана контроля качества учебного процесса; -о комплектовании, подготовке и загрузке ППС; -о текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся; -о состоянии учебной</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

	<p>-сведения о проведении учебно-методических конференций, совещаний, семинаров по вопросам организации и совершенствования учебного процесса</p>	<p>дисциплины; -о выполнении приказов, распоряжений ректора, проректора по образовательной деятельности; -служебные записки о направлении студентов на практики; -выписки из протоколов заседания кафедры об утверждении тем ВРК, направлений научных исследований магистрантов; -предложения о составе государственных экзаменационных комиссий (ГЭК); -отчеты председателей ГЭК</p>
<p>Научная библиотека</p>	<p>-классификационные индексы; - консультации по оформлению библиографического описания; информацию по: -книгообеспеченности дисциплин; -поступлению новой литературы; -о сроках сдачи заявок на приобретение литературы; -о подписке на периодические издания; -на издание учебно-методической литературы</p>	<p>- сборники конференций, научные издания; - заявки на организацию выставок по дисциплинам и направлениям развития кафедры; - электронные версии подготовленных к изданию учебно-методических пособий</p>
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<p>- консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, инструкций, договоров и других документов правового характера; - подготовку заключений, письменных и устных справок по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности кафедры.</p>	<p>-документацию, требующую юридического согласования</p>
<p>Ученый совет</p>	<p>-решения, касающиеся</p>	<p>-документы, касающиеся</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

университета	деятельности кафедры	конкурсного замещения должностей ППС
Дирекция ИГАиТД	-распоряжения по профориентационной деятельности, по работе кураторов, по проведению субботников, мероприятий	-зачетно-экзаменационные ведомости; -отчеты кураторов; -разработку рейтинг-планов
Управление информационных технологий	-информацию по вопросам развития технического оснащения кафедры вычислительной техникой и программными продуктами; -информацию по вопросам введения информации, скачивания файлов, доступа в АСУ вузом «Паллада»; -инструкции работы в различных модулях Внутреннего портала вуза	-информацию по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, обеспечения рабочих мест телефонной связью; -заявки на проведение ремонта ПК; -персональные данные работников кафедры
Управление менеджмента качества и мониторинга	-документы функционирования СМК университета; -информацию о проведении аудитов; -материалы аудитов; -анкеты (электронные версии)	-документы на согласование должностных инструкций, положений; -заполненные анкеты; -планы корректирующих действий
Редакционно-издательский отдел/центр	-информацию об оформлении учебно-методических пособий; -результаты издательской деятельности кафедры	-план подготовки рукописей учебно-методической литературы на согласование
Факультет повышения квалификации преподавателей	-информацию о проведении курсов повышения квалификации; -распоряжения об участниках курсов повышения квалификации; -сертификаты о повышении квалификации	-разработанные кафедрой и реализуемые ею программы повышения квалификации и профессиональной подготовки ППС университета
Управление делами и делопроизводство м	-почтовую корреспонденцию; -проект номенклатуры дел; -согласование на уничтожение дел	-почтовую корреспонденцию; -книжную продукцию для обязательной рассылки; -дополнения к номенклатуре дел; -дела длительного хранения (в архив)

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>


<p>Управление кадров</p>	<p>-информацию по вопросам управления персоналом кафедры; -копии приказов по ППС и УВП</p>	<p>-проекты должностных инструкций на согласование; -графики отпусков работников кафедры; -документы об избрании ППС на должность</p>
<p>Кафедры вуза</p>	<p>-рабочие программы дисциплин и учебных практик; -информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП</p>	<p>-рабочие программы дисциплин и учебных практик; -информацию о ППС при формировании кадровой справки ОПОП</p>
<p>Служба охраны труда</p>	<p>-информацию о проведении инструктажей по охране труда; -карту проведения специальной оценки условий труда</p>	<p>-документы, требующие согласования со службой охраны труда (дневники практик, инструкции по охране труда)</p>

7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой ТД несет ответственность за:

- использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению;
- низкий уровень организации учебно-воспитательной, научно-методической и научной работы кафедры;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов;
- не обеспечение безопасных условий охраны труда и противопожарной безопасности работникам кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой;
- не проведение I ступени контроля еженедельно по охране труда и противопожарной безопасности на кафедре;
- ненадлежащее обеспечение противопожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работники кафедры ТД несут ответственность:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;

- за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Степень ответственности заведующего кафедрой ТД и работников кафедры ТД определяется должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

7.4 Распределение ответственности между работниками кафедры ТД отражено в матрице ответственности (Приложение А).

8 Финансово-хозяйственная деятельность


Финансово-хозяйственная деятельность реализуется в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор ИГАиТД




Е.В. Кузнецов

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

Приложение А

**Матрица ответственности сотрудников
кафедры таможенного дела**

Процессы, процедуры деятельности кафедры ТД	Сотрудники кафедры ТД		
	Зав. кафедрой	ППС	Лаборант
Организация и контроль учебного процесса	Р	ИО/У	И
Разработка комплексного методического обеспечения	Р/У	ИО/У	И
Формирование и совершенствование системы менеджмента качества (СМК) на кафедре ТД	Р/У	У	И
Документирование СМК на кафедре ТД	Р/У	У	У
Самооценка деятельности кафедры	Р	У	И
Подготовка кадров высшей квалификации	Р	У	И
Организация повышения квалификации преподавателей	Р	У	И
Организация, руководство НИР и внедрение результатов в производство	Р/У	ИО/У	И
Организация и руководство НИРС	Р/У	ИО/У	У
Обеспечение взаимодействия с кафедрами СибГУ, других ВУЗов, производственными и научными организациями, в т.ч. международными	Р/У	ИО/У	И
Комплектование квалифицированных штатов кафедры ТД и формирование кадрового резерва	Р/ИО	И	И
Проведение профессиональной ориентации учащихся и молодежи	Р/У	У	И
Развитие материально-технического обеспечения кафедры ТД	Р/У	У	И
Разработка и актуализация	Р/У	ИО/У	И

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

<p>внутренних нормативных документов</p>			
<p>Воспитательная работа со студентами</p>	<p>Р/У</p>	<p>У</p>	<p>И</p>
<p>Ведение делопроизводства кафедры</p>	<p>Р/У</p>	<p>У</p>	<p>У</p>


Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;






ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участник, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

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

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ТД-2020</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о кафедре таможенного дела</p>			<p>Листов 16</p>

**Лист согласования
Положения о кафедре таможенного дела**

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		23.12.2020
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		16.12.2020
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		18.12.2020
Начальника управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		16.12.2020
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		15.12.2020

