

**Технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный  
университет «МИФИ»  
(ТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТИ НИЯУ МИФИ

В.В.Рябцун

17 февраля 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### Положение о Кафедре экономики и управления

Дата введения: 17.02.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

Т.А.Могиленских

16 февраля 2015 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заведующий кафедрой ЭиУ	Рябцун В.В.	13.01.2015
<i>Проверил</i>	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам	Сединкина Я.В.	13.02.2015
	Начальник учебно-методического управления	Рябцун О.А.	13.02.2015

г. Лесной – 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Общие положения .....	3
2. Основные цели и задачи кафедры .....	6
3. Функции кафедры .....	6
4. Состав и структура кафедры .....	9
5. Управление кафедрой .....	10
6. Экономика кафедры .....	12
7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета .....	13
8. Делопроизводство кафедры .....	13
9. Контроль и проверка деятельности кафедры .....	13
10. Порядок утверждения изменений в положении о кафедре .....	13
11. Ознакомление с положением о кафедре .....	13
12. Хранение и рассылка экземпляров положений о кафедре .....	14

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - университет), а также филиала в составе университета, обеспечивающим проведение учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной и воспитательной работы, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляется ректором и проректорами университета, а также директором и его заместителями Технологического института – филиала НИЯУ МИФИ (далее – институт).

Непосредственное управление кафедрой осуществляет ее заведующий, избираемый в установленном порядке на определенный срок.

1.3. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании кафедры оформляется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

1.4. Кафедра создается, как правило, если количество преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не ниже аккредитационного показателя, установленного для университета.

1.5. Для обеспечения своей деятельности кафедра использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

Конкретные площади закрепляются за кафедрой приказом директора института.

1.6. В своей деятельности кафедра руководствуется: федеральным законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, лицензиями, аттестационными и аккредитационными документами, образовательными стандартами НИЯУ МИФИ, Уставом университета, политикой университета в области качества, Правилами внутреннего распорядка университета, локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.7. Кафедра «Экономики и управления» является выпускающей и отвечает за подготовку специалистов по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» и бакалавров по направлениям 38.03.01 (080100) «Экономика», 38.03.02 (080200) «Менеджмент», ведет учебную и методическую работу по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам специализации, обеспечивает руководство курсовыми и дипломными работами, организует проведение производственной и преддипломной практик и участвует в государственной итоговой аттестации студентов.

1.8. Кафедра «Экономики и управления» выполняет функции общеобразовательной кафедры по определенным образовательным

программам, обеспечивая чтение отдельных дисциплин или циклов дисциплин для других выпускающих кафедр.

1.9. Кафедра «Экономики и управления» по отношению к общеобразовательным кафедрам, а также к кафедрам, принимающим участие в подготовке специалистов и бакалавров вправе:

- выступать в роли заказчика образовательных услуг и выбирать соответствующую кафедру для преподавания конкретной дисциплины основной образовательной программы подготовки, исходя из ее специализации, кадрового потенциала и материально-технической базы;

- обращаться с просьбой о привлечении конкретных преподавателей к реализации образовательной программы по специальности (направлению), по которой кафедра является выпускающей, о замене отдельных преподавателей, не обеспечивающих необходимого качества подготовки (на основании соответствующего решения заседания выпускающей кафедры), о поощрении кафедр или конкретных преподавателей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели) за высокое качество подготовки, разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения;

- запрашивать отчеты о работе кафедр, принимающих участие в реализации образовательной программы, на основе соответствующего решения заседания учебно-методической комиссии института;

- инициировать проведение курсов повышения квалификации и стажировок для преподавателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, по которой кафедра является выпускающей (при согласовании с заведующими кафедрами, в штате которых находятся данные преподаватели);

- давать рекомендации кафедре, принимающей участие в реализации образовательной программы, по коррекции учебных программ в соответствии с запросами работодателей и созданию учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.10. Выполняя функции общеобразовательной кафедры по определенным образовательным программам, обеспечивая чтение отдельных дисциплин или циклов дисциплин для других выпускающих кафедр вправе:

- организовывать обсуждение с выпускающими кафедрами вопросов качества подготовки обучающихся, организации и оптимизации учебного процесса, внедрения новых прогрессивных методов обучения, учебно-методического обеспечения дисциплин и т.д.;

- своевременно получать выписки из государственных стандартов и учебного плана направления подготовки или специальности;

- представлять на утверждение учебно-методической комиссии института рабочие программы дисциплин;

- разрабатывать и предлагать выпускающей кафедре новые курсы, курсы по выбору студента или факультативные дисциплины, обеспечивающие формирование необходимых компетенций выпускников.

1.11. Кафедра «Экономики и управления» как выпускающая обязана:

- привлекать к разработке учебного плана по курируемому направлению подготовки (специальности) представителей общеобразовательных кафедр для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, а также согласование форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения самостоятельных работ, курсовых проектов (работ), домашних заданий и др.;
- учитывать при разработке учебных программ потребности работодателей, а также их замечания к качеству подготовки выпускников.

1.12. Выполняя функции общеобразовательной кафедры по определенным образовательным программам, обеспечивая чтение отдельных дисциплин или циклов дисциплин для других выпускающих кафедр обязана:

- учитывать мнение выпускающей кафедры при конкурсном отборе преподавателя, ведущего дисциплины образовательной программы, курируемой выпускающей кафедрой;
- анализировать и рекомендовать выпускающей кафедре меры по улучшению обеспеченности курируемой дисциплины учебной литературой;
- своевременно представлять в учебно-методическое управление всю необходимую учебно-методическую документацию для сопровождения учебного процесса;
- отвечать на запросы выпускающей кафедры (сделанные на основе соответствующего решения заседания учебно-методической комиссии института) о содержании и организации обучения по дисциплинам образовательной программы, курируемой выпускающей кафедрой.

1.13. Кафедра университета может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и Уставом университета.

1.14. Кафедра в целях формирования внебюджетных источников финансирования учебно-научного процесса и социального развития университета может осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с Уставом университета.

1.15. Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом. При участии кафедры в выполнении договоров, госконтрактов или иных сделок, ей открывается внутренний счет.

1.16. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на пять лет) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебную, методическую, научную, организационную, воспитательную и иные виды деятельности.

1.17. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет руководство института. Отчеты о ходе выполнения планов кафедры производятся на заседаниях Ученого совета института и Ученого совета университета. Ежегодный отчет о деятельности кафедры представляется в учебно-методическое управление института.

## **2. Основные цели и задачи кафедры**

2.1. Основными задачами кафедры «Экономики и управления» являются организация и осуществление на высоком уровне учебной и методической работы по одному или нескольким направлениям (специальностям) подготовки студентов, проведение научных исследований, воспитательной работы среди студентов, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. Работа кафедры направлена на подготовку специалистов и бакалавров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, профессиональной квалификацией в соответствии с требованиями образовательных стандартов НИЯУ МИФИ и миссией университета.

2.3. Миссия кафедры формируется в соответствии с миссией университета и политикой университета в области качества. Миссия кафедры «Экономики и управления» заключается в предоставлении высокого уровня образовательных услуг, развития творческого потенциала личности и навыков, необходимых для осуществления дальнейшего саморазвития, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников института.

## **3. Функции кафедры**

3.1. Кафедра «Экономики и управления» планирует и организует учебный процесс:

- обеспечивает проведение всех видов занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин, утвержденным расписанием и графиком учебного процесса организует самостоятельную работу и практику студентов;
- проводит текущий и промежуточный контроль знаний студентов, а также итоговую аттестацию;
- проводит открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- разрабатывает диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебного процесса и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивает руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.2. Кафедра проводит учебно-методическую работу:

- разрабатывает рабочие учебные планы по закрепленным за кафедрой образовательным программам в соответствии с образовательными стандартами НИЯУ МИФИ;
- разрабатывает дидактические комплексы дисциплин, программы практик и государственной итоговой;
- своевременно обновляет учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин, с учетом целесообразности форм и методов

преподавания, рациональности сочетания различных методических приемов, эффективности использования имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- планирует приобретение через библиотеку института учебной литературы и учебно-методических изданий, ведет мониторинг достаточности учебной литературы;

- планирует и организует создание учебников, учебных пособий и иных учебно-методических изданий силами работников кафедры, проводит их экспертизу;

- осуществляет внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- организует методические семинары по вопросам организации учебной работы, контроля самостоятельной работы студентов, проводит работу по изучению и распространению передового педагогического опыта.

3.3. Кафедра организует и проводит научно-исследовательскую работу:

- активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научной и научно-технической деятельности, включая создание и участие в работе межотраслевых научных и научно-технических комплексов, временных научных и научно-технических коллективов, исследовательских центров и других видов научной деятельности;

- внедряет результаты научно-исследовательской работы в учебный процесс;

- осуществляет организацию научно-исследовательской работы студентов;

- проводит работу по рекламе и маркетингу своих, научно-исследовательских, разработок;

- создает условия для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, конструкторской и проектной работе;

- проводит экспертизу научных проектов, научных статей, монографий;

- ведет учет опубликованных работниками кафедры научных статей, монографий;

- регулярно проводит научные семинары кафедры;

- организует и принимает участие в научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

3.4. Кафедра формирует кадровый потенциал и поддерживает его профессиональный уровень:

- в рамках лицензионных и аккредитационных показателей определяет численность штатных преподавателей, совместителей и преподавателей на условиях почасовой оплаты труда;

- планирует, содействует и ведет учет защищаемых работниками диссертаций, ходатайствует о представлении научно-педагогических работников к присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего

научного сотрудника и других ученых и почетных званий, наград;

- может принимать участие в работе диссертационных советов, научной экспертизе представляемых к защите диссертаций;

- планирует, организует и анализирует повышение квалификации работников кафедры.

3.5.Кафедра может участвовать в международной деятельности университета:

- планировать и производить отбор кандидатов на зарубежные стажировки;

- планировать и организовывать участие работников кафедры в международных программах, проектах, грантах, научных конкурсах, семинарах, конференциях, конгрессах.

3.6.Кафедра участвует в информационной деятельности университета:

- принимает участие в разработке и внедрении информационных технологий, содействующих информационно-аналитической поддержке образовательного и научно-исследовательского процессов;

- использует обучающие и контролируемые компьютерные программы в организации самостоятельной работы студентов;

- использует новые информационные технологии в управлении и документообороте;

- участвует в формировании единой базы данных и информационной сети университета.

3.7.Кафедра проводит профориентационную и маркетинговую работу:

- осуществляет работу по расширению и укреплению связей с предприятиями различных форм собственности в области подготовки кадров с высшим образованием;

- поддерживает контакт с работодателями с целью уточнения рекомендованных компетенций выпускников, получения объективных оценок качества подготовки выпускников;

- оказывает содействие трудоустройству выпускников после окончания университета; поддерживает связи с выпускниками университета;

- принимает участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях народного хозяйства, организует и проводит семинары по повышению квалификации и переподготовке кадров по новым перспективным направлениям науки и техники по профилю кафедры;

- участвует в организации приема абитуриентов в университет, осуществляет профориентационную работу с абитуриентами, учащимися учреждений общего и среднего профессионального образования, работающей молодежью;

- принимает участие в организации системы непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки и дополнительного и послевузовского образования;



– проводит мониторинг востребованности выпускников по закрепленным специальностям и направлениям подготовки, разрабатывает мотивированные предложения по диверсификации перечня основных образовательных программ, введению новых образовательных программ.

3.8.Кафедра осуществляет воспитательную работу:

– кафедра проводит среди студентов воспитательную работу, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств граждан правового демократического государства, формирование современного научного мировоззрения, основ культуры здоровья.

3.9.Кафедра осуществляет модернизацию материально-технических ресурсов:

– кафедра проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технических ресурсов кафедры, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс и в научные исследования.

#### **4. Состав и структура кафедры**

4.1.Кафедра «Экономики и управления» может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-учебные и научно-исследовательские лаборатории, учебно-производственные мастерские, научно-образовательные центры.

4.2.Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научно-исследовательский персонал.

4.3.В составе кафедры могут быть работники, оформленные на постоянной основе (штатные) или по совместительству:

– профессорско-преподавательский состав (ППС) – профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;

– учебно-вспомогательный персонал (УВП) – заведующий лабораторией, старший лаборант, лаборант, инженеры и техники различных категорий;

– научный штат (НИЧ) – научные работники, инженеры и техники различных категорий, лаборанты и другие должности.

4.4.Совместителями могут быть штатные работники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками университета (внешнее совместительство).

4.5.Внутренние совместители, как правило, заключают с университетом трудовой договор по аналогичной или нижестоящей должности.

4.6.Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой,

проводится на основе трудового договора, заключаемого с соответствующим работником на срок до пяти лет.

Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и с Уставом университета, положением об институте, локальными нормативными актами.

4.7. Штатное расписание кафедры в установленном порядке утверждается приказом ректора университета.

4.8. Подбор кандидатур, их представление на конкурсный отбор, на увольнение работников осуществляет заведующий кафедрой.

4.9. Права и обязанности работников кафедры определяются федеральным законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о кафедре и должностными инструкциями.

## **5. Управление кафедрой**

5.1. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с Уставом университета, Положением об институте и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

Порядок избрания и назначения на должность определяется Уставом университета и Положением о порядке выборов заведующего кафедрой, утвержденным приказом ректора университета и иными локальными нормативными актами.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование кафедры в соответствии с Положением о кафедре, должностными инструкциями заведующего кафедрой и планом работы кафедры, утверждаемым директором института.

5.4. Заведующий кафедрой может быть досрочно освобожден от должности директором института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

5.5. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой дает указания, обязательные для всех работников и студентов выпускаемых специальностей (специализаций)/направлений подготовки.

5.6. Приказом директора по представлению заведующего кафедрой на кафедре вводятся должности заместителя (ей) заведующего кафедрой, как по учебной работе, так и по другим направлениям деятельности.

Права и обязанности заместителя заведующего кафедрой определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором института в установленном порядке на основании типовой должностной инструкции заместителя заведующего кафедрой.

5.7.В период нахождения заведующего кафедрой в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет его заместитель на основании приказа.

5.8.По представлению заведующего кафедрой ректор или лицо на то уполномоченное приказом утверждает уполномоченного по качеству на кафедре, который координирует деятельность кафедры по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества образования.

5.9.Обязанности уполномоченного по качеству образования определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

5.10.Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом. Заседания кафедры назначаются и проводятся заведующим, как правило, не реже одного раза в квартал.

На заседаниях коллектива кафедры «Экономики и управления»:

- рассматриваются планы и отчеты по всем видам деятельности кафедры;

- обсуждается отчет заведующего кафедрой о работе кафедры за учебный год;

- рассматривается распределение поручений по учебной, научно-методической и научной деятельности между членами кафедры;

- утверждаются рекомендации по переводу студентов на индивидуальные учебные планы;

- заслушиваются отчеты работников о выполнении поручений, утверждаются отчеты о выполнении индивидуальных планов;

- заслушиваются отчеты докторантов, аспирантов, стажеров, соискателей;

- принимаются рекомендации по результатам проведения открытых занятий;

- рассматриваются отчеты о выполнении диссертационных работ, принимаются рекомендации к их представлению в диссертационные советы;

- утверждается тематика и руководители курсовых работ, рассматривается тематика выпускных квалификационных работ и принимаются рекомендации по назначению руководителей и рецензентов;

- принимается решение о допуске к защите выпускных квалификационных работ;

- рассматриваются и утверждаются программы, фонды оценочных средств для проведения аттестаций, дидактические комплексы дисциплин;

- принимаются рекомендации к изданию учебников и учебно-методических пособий, к присвоению им грифов;

- принимаются рекомендации к опубликованию результатов научных исследований;

- принимаются рекомендации по конкурсному отбору кандидатов на замещение должностей научно-педагогических работников и присвоению им

ученых званий;

- рассматривается тематика конференций и выставок, организуемых кафедрой;

- рассматриваются кандидатуры в члены ученого совета института и университета от кафедры;

- рассматриваются предложения о расходовании выделенных внебюджетных средств на учебные, научные и социальные нужды;

- принимаются рекомендации по кандидатурам научно-педагогических работников для направления в командировки, на повышение квалификации и заслушиваются отчеты о выполнении заданий;

- утверждается состав научно-методических комиссий, а также рабочих групп и временных творческих коллективов кафедры;

- рассматриваются иные вопросы, касающиеся деятельности кафедры и ее работников.

Заседание коллектива кафедры считается правомочным, если присутствует не менее 1/2 от списочного состава штатных работников кафедры. Решение заседания принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

## **6. Экономика кафедры**

6.1. Финансово-экономическая деятельность кафедры «Экономики и управления» осуществляется в соответствии с локальными актами университета.

6.2. Финансирование деятельности кафедры может осуществляться из средств федерального бюджета и из внебюджетных источников университета.

6.3. Источниками финансирования для штатных работников и совместителей кафедры являются:

- для штатного профессорско-преподавательского состава, совместителей и учебно-вспомогательного персонала – средства федерального бюджета и средства, получаемые от платных образовательных услуг;

- для штатного персонала НИЧ – средства федерального бюджета и средства, получаемые от выполнения научно-исследовательских (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР).

6.4. Финансирование участия профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в выполнении НИР и ОКР осуществляется в рамках выполнения работ по договорам и государственным контрактам.

Ответственность за качественное выполнение работ, правильность и своевременность расходования средств по темам несут руководитель работ (распорядитель счета) и заведующий кафедрой.

## **7. Взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями университета**

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности кафедры «Экономики и управления» взаимодействует с другими подразделениями университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора или проректора университета, курирующего учебную деятельность, директора института и его заместителей.

## **8. Делопроизводство кафедры**

8.1. Кафедра «Экономики и управления» ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета.

Кафедра имеет свою учебную, методическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируется номенклатурой дел университета.

8.2. Заведующий кафедрой назначает ответственного за ведение делопроизводства на кафедре.

Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностными инструкциями.

## **9. Контроль и проверка деятельности кафедры**

9.1. Контроль и проверка деятельности кафедры «Экономики и управления» осуществляется в соответствии с планом работы ученого совета института, либо на основе распорядительных документов ректора университета, директора института, а так же путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества образования.

## **10. Порядок утверждения изменений в положении о кафедре**

10.1. Внесение изменений в положение о кафедре «Экономики и управления» вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора института.

## **11. Ознакомление с положением о кафедре**

11.1. Заведующий кафедрой и работники кафедры знакомятся с положением о кафедре «Экономики и управления» в отделе кадров и подписывают лист ознакомления.

## **12. Хранение и рассылка экземпляров положений о кафедре**

12.1. Утвержденный экземпляр положения о кафедре «Экономики и управления» хранится в канцелярии института.

12.2. Контрольный экземпляр положения о кафедре хранится на кафедре.

12.3. Электронная копия положения о кафедре находится на сайте института.