



**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Ученого совета**

**Института ЭУПП НИТУ МИСИС**

от «19» декабря 2023г.

протокол № 5

**Председатель**

**А.В. Митенков**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре**

**цифрового менеджмента и инноватики**

**(ЦМИ)**

**института экономики и управления промышленными предприятиями**

**имени В.А. Роменца**

**(ЭУПП)**

**ПСП 417-23**

**Выпуск 1**

**Москва 2023**

**Содержание**

1	Общие положения	5
2	Основные цели и задачи	6
3	Структура и кадровый состав	8
4	Функции кафедры	9
5	Приверженность кафедры Политике Университета в области качества	13
6	Перечень документированной информации по качеству	13
7	Взаимоотношения. Связи	14
8	Заключительные положения	18
	Лист ознакомления	19

### Термины, сокращения и обозначения

Кафедра ЦМИ	– кафедра цифрового менеджмента и инноватики ;
АИС	– автоматизированная информационная система;
АПУ	– административно-правовое управление;
ВКС	– видео-конференц-связь;
ВО	– высшее образование;
ГИА	– государственная итоговая аттестация;
ГПХ	– гражданско-правовой характер;
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия;
ДИ	– должностная инструкция;
И	– Инструкция;
Институт ЭУПП	– институт экономики и управления промышленными предприятиями имени В.А. Роменца;
ЛВС	– локальная вычислительная сеть;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
МИ	– Методическая инструкция;
НД	– нормативная документация;
НИР	– научно-исследовательская работа;
НМСН(С)	– научно-методический совет направлений (специальности);
НР	– научные работники;
НТБ	– научно-техническая библиотека;
ОВЗ	– ограниченные возможности здоровья;
ОКР	– опытно-конструкторские работы;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ОС	– образовательный стандарт;
П	– Положение;
ПО	– программное обеспечение;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
Р	– Регламент;
СМИ	– средства массовой информации;
СМК	– система менеджмента качества;
СТО	– Стандарт организации;
СтО	– студенческий офис;
СЭД	– система электронного документооборота;

ТД	–	техническая документация;
ТМЦ	–	товарно-материальные ценности;
УВП	–	учебно-вспомогательный персонал;
УИТ	–	управление информационных технологий;
УКиСП	–	управление кадров и социальной политики;
УМАМ	–	управление международной академической мобильности;
УМиК	–	управление маркетинга и коммуникаций;
УМУ	–	учебно-методическое управление;
УН	–	управление науки;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, Университет МИСИС, НИТУ МИСИС;
УСтР	–	управление стратегического развития;
ФЭУ	–	финансово-экономическое управление;
ЦПКВК	–	центр подготовки кадров высшей квалификации;
ЦПНиП	–	центр профессиональной навигации и приема.

	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/20</i>	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность кафедры цифрового менеджмента и инноватики НИТУ МИСИС (далее – ЦМИ, кафедра) и устанавливает ее основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, порядок организации деятельности, взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2 Кафедра является структурным подразделением НИТУ МИСИС и находится в составе Института ЭУПП.

Создание и ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета в соответствии с уставом НИТУ МИСИС. Решение о создании/реорганизации кафедры ЦМИ – протокол №4-23 заседания ученого совета НИТУ МИСИС от 18.05.2023 г., приказ НИТУ МИСИС от 26.07.2023 № 320о.в. «О переименовании в структуре института ЭУПП кафедры экономики и менеджмента малого предпринимательства в кафедру цифрового менеджмента и инноватики».

Кафедра осуществляет образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сферах высшего и дополнительного профессионального образования на основании лицензии, полученной Университетом на образовательную деятельность по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и уровням образования.

Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при реорганизации и в иных случаях на основании решения ученого совета Университета.

Утверждение структуры кафедры, в т.ч. штатной, ее изменений, а также изменение профиля подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов, докторантов и других обучающихся осуществляется приказом ректора по представлению заведующего кафедрой при согласовании с директором Института.

Кафедра ЦМИ является выпускающей. Выпускающей кафедрой называется учебно-научное структурное подразделение Университета, содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся и подбор кадров по конкретному (закрепленному за кафедрой) направлению подготовки обучающихся, осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, проводит воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научных и научно-педагогических кадров, повышение их квалификации, повышение квалификации и переподготовку специалистов.

1.3 Общее руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.



1.3.1 Заведующий кафедрой организует выполнение задач, стоящих перед кафедрой, в соответствии с настоящим Положением и ДИ, которые утверждаются ректором Университета (или уполномоченным им лицом). Заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения ректора, проректоров по соответствующим направлениям, директора Института.

1.3.2 Должность заведующего кафедрой замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ЛНА Университета.

Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет путем тайного голосования на заседании квалификационного совета Университета в соответствии с уставом НИТУ МИСИС. Избранный заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора.

1.3.3 Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой регламентируются ДИ.

1.3.4 В период временного отсутствия заведующего кафедрой (во время отпуска, болезни, нахождения в командировке, а также в случае открытия вакансии на должность)

 <b>МИСИС</b> УНИВЕРСИТЕТ	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/20</i>	

исполнение его обязанностей может быть возложено без освобождения от основной работы на работника кафедры Университета из числа представителей ППС, соответствующего квалификационным требованиям, установленным по должности заведующего кафедрой.

Лицо, замещающее заведующего кафедрой, приобретает соответствующие права, обязанности.

1.3.5 В своей деятельности заведующий кафедрой и работники кафедры руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями органов управления образования и науки Российской Федерации;
- уставом НИТУ МИСИС, приказами ректора, решениями ученых советов Университета и Института, иными ЛНА НИТУ МИСИС;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями руководства НИТУ МИСИС в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ МИСИС;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученых советах Института и Университета, о методическом совете Университета, о научно-технических советах Института и Университета, НМСН(С) и структурных подразделений Института;
- ДИ работников кафедры;
- другими правовыми актами.

1.4 Для координации работ в области СМК заведующий кафедрой назначает уполномоченного по качеству кафедры.

1.5 Для осуществления работы с лицами с ОВЗ из числа абитуриентов и обучающихся по дисциплинам/практикам/НИР кафедры заведующий кафедрой назначает уполномоченного по работе с лицами с ОВЗ.

1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников кафедры приведены в соответствующих ДИ.

1.7 Деятельность кафедры финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации из источников, установленных в уставе НИТУ МИСИС.

1.8 Кафедра пользуется закрепленными за ней руководством Университета имуществом, помещениями, оборудованием.

## **2 Основные цели и задачи**

### **2.1 Задачи кафедры в области образовательной деятельности**

2.1.1 Удовлетворение потребностей личности и общества в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством подготовки квалифицированных кадров с высшим и(или) дополнительным профессиональным образованием в определенной области профессиональной деятельности. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.1.2 Совершенствование организации и реализации образовательного процесса по закрепленным дисциплинам/практикам/НИР/ГИА, воспитательной, методической, научно-исследовательской работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров по профилю кафедры.

2.1.3 Подготовка специалистов по заказам (договорам/контрактам) от организаций (юридических лиц), а также физических лиц в рамках многоуровневой системы подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и руководящих работников. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ, в т.ч. междисциплинарных и межкафедральных.

2.1.4 Осуществление профессионально-навигационной работы, участие в проведении профнавигационных мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности. Обеспечение выполнения Плана приема. Работа с другими образовательными организациями высшего образования (в т.ч. иностранными) по привлечению их лучших выпускников на образовательные программы магистратуры кафедры.

2.1.5 Обеспечение выполнения лицензионных нормативов и аккредитационных показателей при организации образовательного процесса. Реализация ОПОП ВО по профилям для кафедры направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с требованиями образовательных стандартов НИТУ МИСИС. Обеспечение обновления образовательных программ и качества их содержания. Осуществление работ по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам/практикам/НИР/ГИА кафедры.

2.1.6 Совершенствование самостоятельной работы обучающихся, интенсификация процесса обучения, внедрение современных образовательных технологий, внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения, создание условий для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ, развитие различных форм целевой, сетевой подготовки обучающихся кафедры, углубление НИР.

2.1.7 Модернизация образовательного процесса на основе мониторинга рынка труда и укрепления связей с работодателями выпускников. Содействие в трудоустройстве выпускников, организация связи с выпускниками, анализ качества подготовки обучающихся.

2.1.8 Подготовка предложений по открытию новых направлений подготовки (специальностей) и(или) направленностей (профилей) на кафедре в соответствии с реальной потребностью рынка образовательных услуг и рынка труда.

## **2.2 Задачи кафедры в области научной и инновационной деятельности**

2.2.1 Создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, НР, обучающихся кафедры для обеспечения выполнения научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения.

2.2.2 Создание условий для генерации и коммерциализации идей и результатов интеллектуальной деятельности, генерации предпринимателей наукоемкого бизнеса из числа обучающихся и работников кафедры.

2.2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и разработок, иных научно-технических работ, ОКР по профилю кафедры и по проблемам профессионального образования. Увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедры, повышение престижа студенческой науки.

2.2.4 Содействие внедрению педагогических инноваций, прогрессивных форм обучения и методов организации НИР.

## **2.3 Задачи кафедры в области международной деятельности**

Содействие в интеграции Университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта.

## **2.4 Задачи кафедры в области воспитательной деятельности**

2.4.1 Совершенствование методов и форм воспитательной работы со студенческой молодежью, усиление роли кураторов в процессе морально-нравственного воспитания обучающихся. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.4.2 Социальная защита молодежи. Содействие органам студенческого самоуправления, студенческим организациям.

2.4.3 Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей общества.

## **2.5 Задачи кафедры в области управленческой деятельности**

2.5.1 Создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности кафедры на базе СМК, ресурсов и сервисов информационной среды Университета.

2.5.2 Актуализация системы управления качеством образования на кафедре. Участие в разработке и актуализации Целей Университета в области качества, документировании СМК и планировании улучшения качества (в рамках компетенции кафедры). Реализация действий в отношении рисков при постановке целей, принятии решений и планировании деятельности кафедры в соответствии с ЛНА СМК Университета.

2.5.3 Формирование кадровой политики на кафедре, организация повышения квалификации работников кафедры, контроль уровня квалификации ППС кафедры, создание условий для их профессионального роста. Проведение мероприятий по привлечению ведущих иностранных ППС и НР на кафедру. Обеспечение эффективной деятельности кафедры.

2.5.4 Укрепление и развитие материально-технической базы кафедры.

2.5.5 Позиционирование Университета, Института и обеспечение участия представителей кафедры на мероприятиях НИТУ МИСИС и тематических внешних площадках Всероссийского и международного уровней.

2.5.6 Обеспечение требований действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных, противодействия идеологии терроризма и коррупции, защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.5.7 Систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной власти, органами управления образования, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.5.8 Организация предоставления гарантированных мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся, в т.ч. предоставления нуждающимся жилых помещений в общежитиях.

**2.6 Другие задачи в соответствии с уставом НИТУ МИСИС, Положением об Институте и профилем кафедры.**

## **3 Структура и кадровый состав**


3.1 В штат работников кафедры входят ППС, УВП, научные и инженерно-технические работники в соответствии со штатным расписанием.

3.2 Назначение на должность заведующего кафедрой осуществляется приказом ректора или уполномоченного им лицом по результатам выборов.

Назначение на должности педагогических работников, относящихся к ППС, осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица на основании избрания по конкурсу.

Назначение на должности, относящиеся к перечню должностей НР, подлежащих замещению по конкурсу, осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица по результатам конкурса.



 <b>МИСИС</b> УНИВЕРСИТЕТ	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/20</i>	

3.3 Назначение на должности УВП осуществляется приказом ректора НИТУ МИСИС или уполномоченного им лицом по представлению заведующего кафедрой, согласованному с директором Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Состав должностей работников кафедры определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность кафедры утверждает ректор Университета по представлению заведующего кафедрой, согласованному с директором Института, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

## **4 Функции кафедры**

### **4.1 Функции в области образовательной деятельности**

4.1.1 Реализация образовательных программ (выпуск / участие в подготовке) в соответствии с требованиями ОПОП ВО на базе ОС ВО НИТУ МИСИС по направлениям подготовки (специальностям) на основании имеющейся у Университета лицензии на образовательную деятельность в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.



4.1.2 Разработка, организация экспертизы, согласования и утверждения в установленном порядке ОС ВО НИТУ МИСИС, ОПОП ВО, включая составление учебных планов (в т.ч. индивидуальных) и рабочих программ учебных дисциплин/практик/НИР, в т.ч. фондов оценочных средств, а также программ ГИА, других учебно-методических документов.

4.1.3 Составление/согласование графика учебного процесса, расписания занятий, промежуточной, текущей и государственной итоговой аттестаций, графика ликвидации академических задолженностей, контроль за его качеством и ходом выполнения. Участие в проведении и оформлении зачета обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях или онлайн курсов (в форме перезачета или переаттестации). Регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного контроля освоения обучающимися (по закрепленным за кафедрой дисциплинам/практикам/НИР (в целом основных(ой) образовательных(ой) программ(ы))), в т.ч. с целью выявления резерва повышения качества обучения. Формирование составов ГЭК по ГИА. Организация и проведение ГИА. Организация согласования и утверждения тем выпускных квалификационных работ обучающихся по ОПОП ВО Института, а также диссертационных работ.

4.1.4 Проведение всех видов учебных занятий для обучающихся НИТУ МИСИС по дисциплинам, закрепленным за кафедрой. Контроль содержания и объема самостоятельной работы обучающихся; оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы. Использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования. Организация и реализация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.1.5 Участие в формировании учебных групп (при необходимости), в подготовке проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе на вакантные бюджетные места, о назначении стипендий, об отчислении, в т.ч. о выпуске.

4.1.6 Разработка и контроль наличия актуального учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (комплексное методическое обеспечение дисциплин/практик/НИР/ГИА, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся и др.; участие в

	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/20</i>	

формировании фонда учебной, научной и методической литературы по профилю кафедры; подготовка предложений по формированию Плана изданий Университета; разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий и технических средств).

4.1.7 Участие в актуализации и разработке новых дополнительных профессиональных программ для повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров.

4.1.8 Изучение потребности рынка труда в специалистах по профильным направлениям подготовки (специальности); разработка предложений по диверсификации и оптимизации перечня многоуровневых образовательных программ.

4.1.9 Участие в проведении профнавигационной работы, агитационных и приемных кампаний. Участие в проведении творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на поиск и привлечение в Университет одаренной, талантливой, склонной к творчеству молодежи. Повышение мотивации обучающихся к получению качественного образования.

4.1.10 Своевременная подготовка документации кафедры к лицензированию новых ОПОП ВО и аккредитации реализуемых ОПОП ВО, подготовка отчета по результатам их самообследования во время подготовки к аккредитации.

4.1.11 Контроль и анализ посещаемости занятий, успеваемости (в т.ч. результатов ГИА), а также проведения практик/НИР обучающихся на всех этапах обучения. Взаимодействие с кураторами.

## **4.2 Функции в области научной и инновационной деятельности**

4.2.1 Проведение научных исследований и разработок работниками кафедры и обучающимися по профилю кафедры. Участие в проведении межкафедральных и межинститутских научных исследований.

4.2.2 Выполнение госбюджетных и хоздоговорных инициативных НИР и ОКР, в т.ч. с участием обучающихся и молодых ученых кафедры. Проведение теоретических и экспериментальных исследований на современном уровне. Оценка результатов и качества проведенных научных исследований и работ. Участие совместно с заинтересованными организациями во внедрении результатов НИР в сферу реальной экономики. Привлечение обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.2.3 Участие в формировании и развитии научных, педагогических и методических школ, обеспечение интеграции научного и образовательного процессов, внедрение научных исследований в учебный процесс. Научная и педагогическая экспертиза (включая вступительные экзамены).

4.2.4 Сотрудничество с образовательными организациями зарубежных стран по научной и учебной деятельности, проводимой на кафедре.

4.2.5 Участие работников кафедры и обучающихся в российских и зарубежных конкурсах, грантах, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах, научно-технических выставках, конференциях и симпозиумах по профилю кафедры.

4.2.6 Участие в организации на базе НИТУ МИСИС российских и международных научно-технических выставок и конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч, олимпиад и т.п.).

4.2.7 Организация и координация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях Всероссийского и международного уровней.

4.2.8 Организация и проведение семинаров, совещаний, встреч, выступлений с докладами и сообщениями о различных аспектах деятельности кафедры, Института, Университета.

	<b>Университет науки и технологий МИСИ</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11/20</i>	

4.2.9 Рассмотрение диссертаций, представленных к предзащите работниками (или аспирантами/соискателями) кафедры.

#### **4.3 Функции в области международной деятельности**

4.3.1 Развитие интернациональной среды.

4.3.2 Участие в организации и реализации программ международной академической мобильности обучающихся и работников кафедры.

4.3.3 Заимствование передового зарубежного педагогического и научно-исследовательского опыта.

#### **4.4 Функции в области воспитательной деятельности**

4.4.1 Участие в организации культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях, координации общественно-полезной деятельности обучающихся кафедры. Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь Университета.

4.4.2 Содействие развитию студенческого самоуправления и института кураторства. Выдвижение, по согласованию с директором Института, кандидатур кураторов учебных групп, планирование и обеспечение их деятельности.

4.4.3 Воспитательная работа среди обучающихся и пропаганда общечеловеческих ценностей.

4.4.4 Реализация возможностей образовательного процесса по воспитанию нравственных, культурных и деловых качеств обучающихся в учебно-воспитательной работе в учебное и внеучебное время.

4.4.5 Формирование у обучающихся современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей.

4.4.6 Духовно-нравственное и военно-патриотическое воспитание обучающихся.

4.4.7 Профилактика идеологии терроризма и экстремизма, а также антитеррористической защищенности. Организация работы по обеспечению условий для формирования у обучающихся гражданской позиции стойкого неприятия идей экстремистской и террористической направленности.

4.4.8 Распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская деятельность. Расширение влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научных знаний.



#### **4.5 Функции кафедры в области управленческой деятельности**

4.5.1 Участие в проведении маркетинговой деятельности в области науки и образования, техники и технологий по профилю кафедры на отечественных и зарубежных рынках. Разработка и реализация перспективных образовательных программ и планирование научных исследований по результатам маркетинговых исследований.

4.5.2 Повышение профессионального и морально-этического уровня работников кафедры. Подготовка (согласование) характеристик на работников и обучающихся кафедры.

4.5.3 Подбор и расстановка кадров ППС и УВП кафедры; участие в организации конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности научно-педагогических работников кафедры; организация и контроль взаимопосещений ППС учебных занятий; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; организация и оценка результативности повышения квалификации работников кафедры; участие в работе по подготовке резерва руководящих кадров и ППС.

4.5.4 Организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями кафедры. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей. Контроль качества педагогической деятельности, выдвижение предложений по поощрению и наказанию работников кафедры.

 <b>МИСИС</b> УНИВЕРСИТЕТ	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 12/20</i>	

4.5.5 Участие в разработке проектов оптимизации структуры Института в целом и его отдельных структурных подразделений.

4.5.6 Организация взаимодействия с потребителями образовательных и научно-исследовательских услуг кафедры. Содействие в сборе и анализе информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности. Содействие трудоустройству выпускников. Поддерживание связи с предприятиями и организациями - работодателями выпускников. Мониторинг карьерного роста выпускников по направлениям подготовки (специальностям) кафедры.

4.5.7 Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за кафедрой.

4.5.8 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

4.5.9 Обеспечение эффективного делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры. Организация учета и ведения документации в установленном порядке. Учет и хранение записей образовательного и научно-исследовательского процессов в части, касающейся кафедры. Своевременное и достоверное представление отчетов (сведений) отделам, службам и должностным лицам в соответствии запросами, в т.ч. подготовка сведений для участия в конкурсах (рейтингах).



4.5.10 Развитие и улучшение СМК на кафедре, управление документированной информацией СМК, сбор информации и подготовка отчетов кафедры, внесение предложений по совершенствованию СМК Института, Университета, улучшению ее результативности, распространение отечественного и зарубежного опыта построения СМК. Проведение корректирующих мероприятий по результатам внутренних и внешних аудитов. Реализация мероприятий по управлению рисками. Непрерывное совершенствование качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа ее результатов.

4.5.11 Осуществление экспертизы качества кадрового, учебно-методического, информационного, библиотечного и материально-технического обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов на кафедре (в т.ч. экспертизы диссертационных работ, научных проектов, научных статей, монографий, учебников и учебных пособий, подготовленных к опубликованию); на основании результатов экспертизы - разработка и реализация планов мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса на кафедре.

4.5.12 Информирование заинтересованных сторон о деятельности кафедры на соответствующих страницах сайта НИТУ МИСИС. Обеспечение потребителей (в т.ч. обучающихся) полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной, научной и инновационной деятельности в части, касающейся деятельности кафедры.

4.5.13 Для обеспечения хозяйственной деятельности на очередной финансовый год участие в формировании в установленном законом порядке и установленной форме заявки (в рамках Института) на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, а также плановой сметы.

4.5.14 Составление, обсуждение на заседании кафедры плана работы кафедры; отчета о выполнении плана работы кафедры; плана мероприятий по управлению рисками, плана повышения квалификации персонала и других планов, а также отчетов,

 <b>МИСИС</b> УНИВЕРСИТЕТ	<b>Университет науки и технологий МИСИС</b>		<b>ПСП 417-23</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 13/20</i>	

предусмотренных ЛНА Университета, с оценкой результативности и эффективности их выполнения.

## **5 Приверженность кафедры Политике Университета в области качества**

5.1 Кафедра осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Университета в области качества.

5.2 Обязанности кафедры по реализации Политики Университета в области качества состоят в обеспечении:

- качества предоставляемых услуг;
- эффективности использования ресурсов;
- достаточного уровня квалификации работников кафедры;
- четкого распределения ответственности и полномочий работников;
- добросовестного исполнения требований внешних и внутренних нормативных документов;
- исключения рисков, связанных с оказанием несоответствующей услуги;
- поддержания и постоянного совершенствования качества образовательного процесса;
- поддержания и постоянного совершенствования средств и методов, используемых кафедрой при обучении и аттестации;
- понимания Политики Университета в области качества каждым работником кафедры;
- внесения предложений по корректировке общей Политики при ее пересмотре руководством Университета.

## **6 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работ подразделения;
- протоколы заседаний кафедры;
- планы мероприятий по управлению рисками;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности;
- переписка на бумажных и электронных носителях;
- перечень оборудования;
- сведения о техническом обслуживании и ремонтах научного оборудования;
- перечень методик измерений и стандартных образцов;
- сведения о поверке, аттестации научного оборудования, методиках измерений, стандартных образцах.

## 7 Взаимоотношения. Связи

7.1 Кафедра взаимодействует с учеными, научно-техническими советами Университета и Института, методическим советом Университета, квалификационным советом и конкурсной комиссией по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей ППС и НР.

7.2 Кафедра в лице заведующего кафедрой или лиц, уполномоченных заведующим кафедрой, взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся первичные профсоюзные организации обучающихся и работников Университета, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Института и Университета, помощи нуждающимся и отстаивании интересов работников и обучающихся.

7.3 В целях организации и качественного обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Государственные организации, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели	Информация о предоставляемых организациями оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством	Информация о предоставляемых кафедрой образовательных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с законодательством
Школы, лицеи, другие образовательные организации	Информация о деятельности, возможностях и направлениях сотрудничества в учебной, научной и инновационной сферах	Информация о деятельности кафедры, предложения о сотрудничестве по вопросам набора, подготовки обучающихся и т.д. Соглашение о сотрудничестве и договоры на выполнение НИР, ОКР и др.
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ МИСИС</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности кафедры по требованию
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация в соответствии планами работы кафедры, приказами и распоряжениями
Институт	Нормативная документация и распоряжения	Отчетная информация о деятельности кафедры по требованию
Учебно-методическое управление (УМУ) и его подразделения	Расписание экзаменационных сессий, расписание учебных занятий на семестр; приказы и распоряжения по организации учебного процесса	Сведения о кандидатурах обучающихся на получение стипендий (Президента РФ, Правительства РФ); составы ГЭК по ГИА; сведения о кандидатурах председателей ГЭК для утверждения на ученом совете Университета и дальнейшего

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		утверждения в Минобрнауки России <i>(с визой согласования директора Института)</i>
Студенческий офис (СтО)	Информация о контингенте и успеваемости обучающихся, в т.ч. наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное; информация о результатах рассмотрения кандидатур на государственные повышенные стипендии на заседаниях стипендиальной комиссии <i>(через дирекцию Института)</i>	Индивидуальные учебные планы обучающихся; информация об академической разнице по рабочим учебным планам в часах и зачетных единицах при восстановлении или переводе обучающихся; информация о распределении обучающихся по профилям направлений подготовки (специальностей); информация о кандидатурах обучающихся для назначения государственных повышенных и именных стипендий; <i>(через дирекцию Института)</i> решение заведующего кафедрой, осуществляющего выпуск по соответствующей ОПОП ВО, о возможности передачи контрольного мероприятия обучающимся с целью повышения оценки; визы в протоколах аттестационных комиссий по зачету обучающимся ранее освоенных дисциплин в других образовательных организациях; документы для формирования приказов по контингенту обучающихся, выписки решений заседаний кафедры; контактные данные кураторов и их график работы; предложения по поощрению и применению дисциплинарного взыскания к обучающимся <i>(через дирекцию Института)</i>
Другие кафедры и Институты Университета	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей	Графики консультаций и ликвидаций академических задолженностей
Центр подготовки кадров высшей квалификации (ЦПКВК)	Информация о контингенте и успеваемости аспирантов, в т.ч. наличие вакантных бюджетных мест; информация о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное <i>(через дирекцию Института)</i>	Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов; составы ГЭК по ГИА; сведения о кандидатурах председателей ГЭК для утверждения на ученом совете Университета и дальнейшего утверждения в Минобрнауки России; сведения о кандидатурах аспирантов на получение стипендий (ученого совета Университета, Президента РФ, Правительства РФ) <i>(через дирекцию Института)</i>
Центр профессиональной навигации и приема (ЦПНиП) - Приемная комиссия	Информация о ходе и итогах профнавигационной работы; информация о ходе и итогах приемной кампании; баллы в квалификационный лист работников кафедры для участия в оценке претендентов на вакантные должности	Предложения в план профнавигационной работы; предложения в Правила приема; информация об участии работников и обучающихся кафедры в профнавигационных мероприятиях <i>(с визой согласования директора Института)</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центр карьеры и практической подготовки	Официальные письма, заявки на практическую подготовку; вакансии, запросы от компаний; договоры, приказы, отчеты, служебные записки по практической подготовке обучающихся и трудоустройству обучающихся и выпускников. Сведения о трудоустройстве обучающихся и выпускников выпускающих кафедр, входящих в состав Института; заполненные формы мониторинга трудоустройства выпускников	Информационные, информационно-методические материалы, отчетно-аналитические документы, официальные письма, графики учебного процесса, сметы по практической подготовке, ЛНА, бланки дневников и направлений на практическую подготовку, заявки, вакансии, запросы от компаний и органов власти, отчеты, договоры, приказы, распоряжения, документы по направлениям деятельности центра. Формы мониторинга трудоустройства выпускников. Сведения о заявках на молодых специалистов (обучающихся и выпускников), о карьерных мероприятиях и проектах, проводимых Университетом совместно с работодателями; информация о количестве и статусе обучающихся-участников в карьерных мероприятиях Университета. База контактов компаний-работодателей
Научно-техническая библиотека Университета (НТБ)	Информация о наличии литературы в библиотечных фондах	Заявки на обеспечение учебного процесса литературой (с визой согласования директора Института)
Управление науки (УН) и его подразделений	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Университетом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии проекта (договора), статистика по расходованию средств	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР и ОКР), участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договоры на выполнение работ и услуг, отчеты по НИР и ОКР (с визой согласования директора Института)
<b>Финансово-экономическое управление (ФЭУ):</b>		
Отдел учета нефинансовых активов	Доверенности на получение ТМЦ. Документы по списанию и перемещению ТМЦ	Первичные учетные документы по учету основных средств и ТМЦ
Отдел учета расходов и финансовых активов	Бланки отчетных документов и консультации по их заполнению	Первичные учетные документы по учету командировочных расходов, авансовые отчеты
Отдел учета доходов и налогообложения	Счет на оплату; Акт выполненных работ, оказанных услуг; Счет-фактура; Акт сверки; Справка об оплате за обучение; Справка об исполнении обязанности по уплате налогов; Документ, подтверждающий статус налогового резидента РФ; Информация по запросу	Акт выполненных работ, оказанных услуг; Копии договоров; Оригиналы договоров; Информация по запросу
Расчетный отдел	Справки: 2-НДФЛ, 182н, о заработной плате по месту требования, архивные. Расчетные листы	Информация по запросу
Финансовый отдел	Сведения о финансовом состоянии,	Плановые сметы доходов и расходов на



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	движении средств на лицевых счетах. Документы, подтверждающие факт оплаты. Банковские гарантии	год. (с визой согласования директора Института) Документы для оплаты
Отдел планирования	Штатное расписание	Проект штатного расписания
Экономический отдел	Калькуляции на продукцию и услуги, касающиеся деятельности Университета	Данные для составления калькуляций и для анализа деятельности (с визой согласования директора Института)
Управление кадров и социальной политики (УКИСП)	Формы документов для заполнения. Материалы по кадровому составу работников кафедры; направления на медицинские осмотры (обследования), информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Приказы по личному составу. Договоры ГПХ, акты выполненных работ(услуг). Табель учета рабочего времени, Листы нетрудоспособности (больничные листы) работников кафедры. Копии документов о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и профессиональной переподготовки) работников кафедры; планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций;
Управление стратегического развития (УСТР) - отдел СМК	Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества; документы, прошедшие экспертизу (ПСП, МИ, СТО, Р, И и др.); заверенные копии документов СМК; акты приема-передачи документов СМК	Проекты документов СМК на экспертизу (ПСП, П, МИ, Р и др.); карточки корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Имущественный комплекс: управления и их подразделения	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах на кафедре	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (отдел материально-технического обеспечения); списки лиц, имеющих доступ в помещения кафедры (в отдел охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры (эксплуатационно-технический отдел) и др.
Студгородок	Информация о проживании в общежитии, наличии мест, нарушении обучающимися установленных правил проживания в общежитии (через дирекцию Института)	Контактные данные кураторов и их график работы
Управление информационных технологий (УИТ) и его подразделения	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение ВКС, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале. подключение и техническое обслуживание пользователей ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к ЛВС, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, ВКС, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизации ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	
Управление маркетинга и коммуникаций (УМиК) и его подразделения	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов кафедры на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о кафедре; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников и обучающихся кафедры (через дирекцию Института)
Административно-правовое управление (АПУ)	Правовое сопровождение деятельности кафедры; организация и сопровождение закупок	Проекты договоров, иных документов для правовой экспертизы; закупочная документация
Отдел организации закупок АПУ	Организация и сопровождение закупок	Проекты договоров, иных документов для экспертизы; закупочная документация
Отдел делопроизводства АПУ	Почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для скрепления их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации

## 8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в действие с даты его утверждения.

8.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения, в т.ч. по инициированию внесения изменений и их согласования до вынесения на рассмотрение на заседании ученого совета Института ЭУПП НИТУ МИСИС, возлагается на заведующего кафедрой.

### РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой ЦМИ

А.В. Жагловская

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

О.Н. Криволапова

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела СМК

В.С. Миронова

### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела

А.П. Коростелев



**МИСИС**  
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 417-23



Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 19/20

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись



**МИСИС**  
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 417-23



Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 20/20

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись