

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор

\_\_\_\_\_ А.Н. Николаев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ СОЦИОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

---

СМК-ПСП 70/3-05-21

Версия 1.0

**РАЗРАБОТАНО**

Заведующий кафедрой социологии  
и управления персоналом

\_\_\_\_\_ А.В. Михайлова

Директор ФЭИ

\_\_\_\_\_ А.Т. Набережная

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ А.И. Голиков

Проректор по экономике и инфраструктуре

\_\_\_\_\_ Г.Н. Павлов

Начальник управления делопроизводства  
и контроля документооборота

\_\_\_\_\_

Директор департамента науки и инноваций

\_\_\_\_\_ Н.В. Малышева

Директор департамента по обеспечению качества образования

\_\_\_\_\_ И.П. Богушевич

Директор департамента правовых и имущественных отношений

\_\_\_\_\_ Е.А. Задорожная

Утверждено на заседании Ученого Совета СВФУ

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич  
Серт.: 03CAB29900BBADFEBBC48EF161FAEB0D3A6  
действ. 08.10.2021-08.10.2022  
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра "Социология и управление персоналом (СиУП), расположенная по адресу – г. Якутск, ул. Белинского, 58 (далее - кафедра) входит в состав Финансово-экономического института ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова" (далее - Университет).

1.2. В рамках федерального государственного образовательного стандарта кафедре гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, Университет, необходимой для учебного процесса и проведения научных исследований.

1.3. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения основных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.4. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, примерным положением о кафедре, утвержденным Ученым советом СВФУ 08.12.2010 г. № 03, настоящим положением.

1.5. Кафедра является выпускающей по направлениям подготовки укрупненной группы специальности бакалавриата 38.00.00 (38.03.03 "Управление персоналом"), магистратуры 38.00.00 (38.04.03 "Управление персоналом", 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление") и 39.00.00 (39.04.01 "Социология"), аспирантуры 39.00.00 (39.06.01 "Социологические науки") и обеспечивающей подготовку по дисциплинам ФГОС 3++ по социальному блоку дисциплин. Кафедра осуществляет подготовку и выпуск студентов. Кафедра "Социологии и управления персоналом" - выпускающая кафедра. Выпускающая кафедра разрабатывает основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки 38.00.00 и 39.00.00 уровня бакалавриата, магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методический комплекс документов, ведет преподавание дисциплин и является ответственной за выпуск. Кафедра участвует в реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.6. Кафедра вправе вести платную деятельность, предусмотренную Уставом университета, в рамках своей компетенции.

1.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на кафедре не допускаются.

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

## 2. Организационная структура

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебные (методические) кабинеты, руководит учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.3. Учебный (методический) кабинет, лабораторию кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.4. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры и должностных инструкций ее работников осуществляется ректором Университета или курирующим проректором по гуманитарному направлению.

2.5. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.6. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется федеральными государственными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета университета и системой менеджмента качества.

2.7. По рекомендации Ученого совета института, факультета решением Ученого совета Университета в составе кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.

2.8. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

## 3. Управление

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий (см. п. 2.2.).

3.2. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора института.

3.3. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

3.4. В отдельных случаях ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

3.5. Совещательным рабочим органом кафедры является заседание коллектива кафедры.

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП 70/3-05-21</b> Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

3.6. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

#### 3.7. Заведующий кафедрой

3.7.1. Несет персональную ответственность за результаты работы кафедры, представляет ее во всех подразделениях института, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

3.7.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, платной и производственной деятельностью кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников кафедры и обучающихся.

3.7.3. Заведующий кафедрой является членом Ученого совета института.

3.7.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой отражены в его должностной инструкции.

3.8. Контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор института, руководство Университета.

3.9. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора института, возлагается на одного из членов кафедры.

3.10. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.11. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием, отражать принадлежность к СВФУ.

## **4. Основные цели и задачи**

### 4. Основные цели и задачи

#### 4.1. Основными целями кафедры являются:

- удовлетворение потребностей личности посредством получения высшего и (или) дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки кафедры;
- совершенствование и расширения форм подготовки экономических кадров и специалистов высшей квалификации;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников;
- развитие научно-технических знаний и потенциала научных школ и направлений;
- повышение показателей качества работы кафедры, ФЭИ и СВФУ.

#### 4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка бакалавров, магистрантов и аспирантов по образовательным программам кафедры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подготовка по вновь открываемым образовательными программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры.

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе IT-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.2.3. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-компетентности, в том числе IT-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

<i>СВФУ</i>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

4.2.3. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство.

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области *научных интересов кафедры, Института и Университета.*

4.2.6. Реализация в совместной учебной, научной, общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования.

4.2.7. Участие в осуществлении коммерческой деятельности, приносящей доход.

4.2.8. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

## **5. Функции и ответственность**

### 5. Функции и ответственность

#### 5.1. Функции кафедры:

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.

5.1.2. Укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.1.3. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на кафедре.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры.

5.1.5. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.6. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в учебно-методическую комиссию (УМК) института учебные планы, рабочие программы дисциплин и практик, электронные образовательные ресурсы, а также фонды оценочных средств, заполнять СДО Moodle, учитывать профессиональные стандарты.

5.1.7. Разрабатывать учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой.

5.1.8. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.

5.1.9. Разрабатывать и выносить на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.10. Создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов.

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.12. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседании кафедры и совете института.

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» (СВФУ)</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0</b>	<b><i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i></b>

5.1.13. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.14. Участвовать в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.15. Рецензировать научные работы членов кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

5.1.16. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.17. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями. Участвовать в проведении “Недели науки”, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.18. Вести воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качества личности, воспитание патриотов России, республики и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.1.19. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.20. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

5.1.21. Отслеживать вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.22. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в Институт, факультет лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.23. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и предприятиями.

5.1.24. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.25. При содействии администрации Университета проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.1.26. Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры, отражающей содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива кафедры в целом и каждого работника в частности.

5.1.27. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов де-

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<b>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</b>

тельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями кафедры и (или) должностными лицами отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ  
(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы							
		Зав. каф.	Проф.	Доц.	Доц.	Ст. преп.	Ст. преп.	Зав. УМК	УВП (лаб.)
1.	Реализация образовательных программ среднего профессионального, и высшего образования по направлениям кафедры	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
2.	Организация и совершенствование научно-методического и организационно-методического обеспечения образовательного процесса;	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
3.	Разработка и утверждение рабочих учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин;	Р/СУ	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У/ИО	У/ИО
4.	Осуществление контроля успеваемости, посещения занятий студентов;	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО/У	У
5.	Организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик студентов;	Р/ИО	У	У	У	У	У	У	У
6.	Осуществление научно-исследовательской, инновационной и научно-методической деятельности;	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У	У
7.	Подготовка научно-педагогических кадров, повышение квалификации и переподготовка педагогических, научных и других кадров в соответствии с Уставом университета;	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У	У
8.	Организация фундаментальных и прикладных научных исследований преподавателями, аспирантами, соискателями, магистрантами и студентами;	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У	У
9.	Воспитательная работа со студентами, магистрантами;	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	ИО	ИО
10.	Проведение профориентационной работы по обеспечению качественного набора по специально-	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	ИО

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП 70/3-05-21</b> Версия 1.0	<b>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</b>

	сти и направлениям, оказание помощи выпускникам института по трудоустройству в соответствии с полученной квалификацией;									
11.	Организация культурного досуга и отдыха студентов, преподавателей и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде;	Р/ИО	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У
12.	Выполнение иных видов деятельности, вытекающих из целей и задач университета, определяемых Уставом университета, решениями Ученого совета и ректора университета.	Р/ИО	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	ИО/У	У

Примечание. В таблице использованы следующие условные 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, и ответственный за реализацию возложенной функции;

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

СУ – согласование и участие – работник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством института, факультета годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность кафедры представлены в *таблице 2*.

Таблица 2

**Календарная матрица работ кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ  
(наименование структурного подразделения)**

Виды /формы работ	Отв.	Форма													
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	
Годовой план работы кафедры	Зав. кафедрой	письм.	+												
Годовой отчет работы кафедры	Зав. кафедрой	письм.											+		
Протоколы заседаний кафедры	Зав. кабинетом	письм.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		



<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<b>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</b>

Индивидуальный план работы преподавателя	Зав. кафедрой, препод.	Письм.	+																
Индивидуальные отчеты преподавателей	Препод.	Письм.																	+
Карточки расчета часов и штатов	Зав. кафедрой, зав. кабинетом	письм.	+																+
Карточки учебных поручений	Зав. кафедрой, зав. кабинетом	письм.	+																+
Внеучебная и воспитательная работа	Зав. кафедрой, кураторы групп, ППС кафедры, зав. кабинетом		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Должностные инструкции сотрудников кафедры	Зав. кафедрой, ППС и сотрудники кафедры	письм.	+																
План методической работы кафедры	Ответственный за направление	письм.	+																
Отчет методической работы кафедры	Ответственный за направление	письм.																	+
План НИР	Ответственный за направление	письм.	+																
Отчет НИР	Ответственный за направление	письм.																	+
План НИРС	Ответственный за направление	письм.	+																
Отчет НИРС	Ответственный за направление	письм.																	+
Экзаменационные билеты, тесты	ППС, хранение зав. кабинетом	письм.				+													+
Экзаменационные и зачетные ведомости	ППС, хранение зав. кабинетом	письм.					+												+
Программы по	Ответствен-	письм.	+																

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<b>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</b>

практике	ный за направление																		
Входящие доку-менты	Зав. кабинетом		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Исходящие доку-менты	Зав. кабинетом		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
План повышения квалификации ППС	Зав. кафедрой, ППС	письм.	+																
Отчет повышения квалификации ППС	Зав. кафедрой, ППС	письм.			+	+	+	+	+	+									
Номенклатура дел кафедры	Зав. кабинетом, лаборант	письм				+													

#### 5.4. Функции выпускающей кафедры:

На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в 5.1 и нижеперечисленные.

5.4.1. Реализовывать основные образовательные и дополнительные профессиональные программы уровней подготовки бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у Университета лицензией.

5.4.2. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.4.3. Выступать с инициативами перед руководством института, факультета по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.

5.4.4. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки. При открытии новых направлений подготовки представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки решает Ученый совет Университета.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ФГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки на основе ФГОС представителей соответствующих кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

5.4.7. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов.

5.4.8. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

5.4.9. Организовывать работу ИГА. Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, ГАК, формировать их состав и оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объ-

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

ективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.4.11. Осуществлять постоянный контроль и анализировать состояние учебно-научного и воспитательного процессов подготовки кадров.

5.5. Кафедра несет ответственность за:

5.5.1. Нарушение требований федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым нормативно-правовыми актами.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры.

5.5.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения об институте, факультете и кафедре социологии и управления персоналом, а также внутренних локальных актов Университета.

5.6. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

## 6. Права

Кафедра вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института, факультета.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета и Положение о кафедре.

6.5. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ФГОС СПО, ВО в соответствии с образовательной лицензией.

6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» (СВФУ)
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</i>

в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.

### 7. Взаимоотношения (служебные связи)

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, структурных подразделений Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в *таблице*

3.

Таблица 3

#### Основные взаимосвязи кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ (наименование структурного подразделения)

с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	ДОКО	Учебный процесс	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Информация, документация распорядительного характера
2	УМО ФЭИ	Учебный процесс	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Информация, документация распорядительного характера
3	Отдел делопроизводства и учета обучающихся	Движение контингента студентов	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Приказы, документы
4	ДНИИ	Организация научно-исследовательской работы студентов	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Информация, документация распорядительного характера
5	Ректорат, структурные	Организацион-	кафедра «Со-	Информация, докумен-

<b>СВФУ</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования <b>«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»</b> (СВФУ)
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМК-ПСП 70/3-05-21 Версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре «Социологии и управления персоналом» Финансово-экономического института</b>

	подразделения СВФУ	новый процесс	социологии и управления персоналом»	такая распорядительного характера, приказы, документы
6	Юридические лица - работодатели	Долгосрочные договоры по прохождению студентов производственных практик по специальности и профилю кафедры	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Практическое обучение студентов, стажировка студентов
7	ФУМО	Долгосрочный договор по сотрудничеству	кафедра «Социологии и управления персоналом»	Участие в симпозиумах, конференциях в области управления персоналом, содействие в разработке УМК по дисциплинам кафедры

**Примечание.** В разделах 1-7 Положения о кафедре дополнительно могут быть включены пункты, отражающие специфику деятельности кафедры.

