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

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»

(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ Е.И. Михайлова
_____ _____ 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ТЕРРИТОРИЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА

СМК-ПСП-70/14-18
Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Директор Финансово-экономического института _____ А.А. Кугаевский
подпись, дата

Зав. кафедрой Экономика и управление развитием территорий _____ Р.Р. Ноговицын
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления - проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности _____ Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота 03.07.2018 Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Начальник Правового управления _____ Е.А. Задорожная
подпись, дата

Представитель руководства по качеству _____ В.П. Игнатьев
подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета СВФУ протокол № 8 от 16.05.17г.

г. Якутск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Кафедра «Экономики и управления развитием территорий» (ЭиУРТ), расположенная по адресу – г. Якутск, пр. Ленина 1., 415, 416 каб. (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением Финансово-экономического института ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию образовательных программ на всех уровнях высшегообразования и обеспечивает проведение учебной, научной и воспитательной работы.

12. В рамках единого 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 обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.3. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения 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, настоящим положением.

1.5. Кафедра является выпускающей, обеспечивающей подготовку и выпуск бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направление 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Экономика организаций и предприятий»; магистров по направлению 38.04.01 Экономика Магистерские программы: «Экономика и организация природопользования», «Экономика агропромышленного комплекса», «Экономика предприятий и организаций нефтяной и газовой промышленности», «Бухгалтерский учет и анализ»; аспирантов по направлению 38.06.01 Экономика, профиль: 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика)

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.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебно-методический кабинет и руководит их 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. Учебно-методический кабинет кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.4. Утверждение Положений о структурных подразделениях кафедры осуществляется ректором Университета.

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 образовательными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета университета и системой менеджмента качества.

2.7. По рекомендации Ученого совета института, 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 Финансово-экономического 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 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. 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, отражающую принадлежность к СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями кафедры являются*:*

- удовлетворение потребностей личности посредством получения высшего 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 по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направление 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Экономика организаций и предприятий»; магистров по направлению 38.04.01 Экономика Магистерские программы: «Экономика и организация

природопользования», «Экономика агропромышленного комплекса», «Экономика предприятий и организаций нефтяной и газовой промышленности», «Бухгалтерский учет и анализ»; аспирантов по направлению 38.06.01 Экономика, профиль: 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика).

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-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: государственного и муниципального управления, экономики и управлении на предприятиях горной промышленности и геологоразведки, нефтяной и газовой промышленности и природопользования, агропромышленного комплекса.

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 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

5.1. 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.

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 заседаниях кафедры и совете института.

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 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 деятельности.

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

Таблица 1

Матрица ответственности
кафедры «Экономики и управления развитием территорий»
(наименование структурного подразделения)

п/п	Вид деятельности, в рамках вида деятельности	Структурные единицы				
		Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Ст. преподаватель	Ассистент
1	Внесение изменений в рабочие программы	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
2	Составление вопросов и билетов по дисциплинам	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
3	Составление тем курсовых работ	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
4	Внесение изменений в УМКД	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
5	Разработка экзаменационных вопросов ГАК	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
6	Руководство дипломными работами	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
7	Разработка	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО

	методических указаний по выполнению курсовых работ					
9	Планируемые командировки	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
10	Научная работа по ИНИР	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
11	Посещение и участие в методических семинарах	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
12	Посещение текущих занятий преподавателей кафедры	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
13	Посещение открытых лекций преподавателей	Р/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО	У/ИО
14	Участие в УМС			У/ИО		
15	Участие на УС ФЭИ	Р/ИО	У/ИО			

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 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 «Экономики и управления развитием территорий»

(*наименование структурного подразделения)*

Виды /формы работ	Должность ответственного	Форма	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Годовой план работы кафедры на текущий год	Зав. кафедрой	Письм.										+
Годовой отчет кафедры за прошедший год	Зав. кафедрой	Письм.									+	
Индивидуальные планы преподавателей	Зав. кафедрой, преподаватели	Письм.										+
Индивидуальные отчеты преподавателей	Зав. кафедрой, преподаватели	Письм.									+	
Годовой план по воспитательной работе	Зав. кафедрой, преподаватели	Письм.	+									+
План методических семинаров	Зав. кафедрой	Письм.		+			+					+
Отчет по НИР кафедры	Зав. кафедрой	Письм.				+					+	
Отчет учебно-методической работы	Зав. Кафедрой	Письм.				+					+	
Отчет по воспитательной работе	Зав. кафедрой	Письм.				+					+	

5.4. Функции выпускающей кафедры:

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

5.4.1. Реализовывать основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, 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 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 (специальности) на основе ФГОС ВО 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 Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), Государственных аттестационных комиссий (ГАК). 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 объективных 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 образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Минобрнауки России.

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры.

5.5.4. Не обеспечение качества учебного и научного процессов.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения об институте, факультете и кафедре «Экономики и управления развитием территорий» 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.

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

6.9. Дополнительно права выпускающей и обеспечивающей кафедр см. примерном положении о кафедре.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, 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 «Экономики и управления развитием территорий» Финансово-экономического института 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	Департамент по обеспечению качества образования	Учебный процесс	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Информация, документация распорядительного характера
2	Учебный отдел УМО ФЭИ	Учебный процесс	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Информация, документация распорядительного характера
3	Департамент стратегического развития СВФУ	Учебный процесс	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Информация, документация распорядительного характера
4	Управление студенческим развитием СВФУ	Движение контингента студентов	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Приказы, документы
5	УНИР СВФУ	Научный и учебный процесс, проведение научных работ	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Информация, документация распорядительного характера, приказы, документы
6	Ректорат СВФУ	Учебный процесс	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Информация, документация распорядительного характера, приказы, документы
7	Подразделения СВФУ	Учебный процесс	Кафедра	Информация,

			«Экономики и управления развитием территорий»	документация распорядительного характера, приказы, документы
8	Юридические лица - работодатели	Долгосрочные договоры по прохождению студентов производственных практик по специальности и профилю кафедры	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Практическое обучение студентов, стажировка студентов
9	Министерство экономики РС(Я)	Долгосрочный договор по сотрудничеству	Кафедра «Экономики и управления развитием территорий»	Практическое обучение студентов, стажировка студентов

Примечание. В разделах 1-9 Положения о кафедре дополнительно могут быть включены пункты, отражающие специфику деятельности кафедры.

8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1).

8.2. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет руководитель подразделения.

10. Ответственность за настоящее Положение

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет руководитель подразделения.

Приложение 1

Лист регистрации изменений

омер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	П одпись	Расшифровка подписи	ата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					