

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**  
(СВФУ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Е.И. Михайлова

2014 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ГОРНЫХ МАШИН ГИ СВФУ**

СМК-ПС-55/3-14

Версия 1.0

**РАЗРАБОТАНО**

Зав.кафедрой горных машин ГИ, профессор

\_\_\_\_\_

М.А. Викулов

подпись, дата

Директор горного института, профессор

\_\_\_\_\_

Б.Н. Заровняев

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по техническому направлению

\_\_\_\_\_

А.В. Ермаков

подпись, дата

Проректор по естественно-математическому  
направлению

\_\_\_\_\_

М.Ю. Присяжный

подпись, дата

Проректор по финансово-экономической деятельности –  
начальник планово-финансового управления

\_\_\_\_\_

Г.Н. Павлов

подпись, дата

Начальник Управления  
делопроизводства и контроля документооборота

\_\_\_\_\_

Л.Г. Алексева

подпись, дата

Начальник Правового управления

\_\_\_\_\_

Е.А. Задорожная

подпись, дата

Представитель руководства по качеству

\_\_\_\_\_

В.П. Игнатьев

подпись, дата

Якутск  
2014 г.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

## 1. Общие положения

1.1. Кафедра горных машин (ГМ), г. Якутск, ул. Кулаковского 50. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением горного института ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – Университет). Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего образования и обеспечивает проведение учебной, научной и воспитательной работы по специальностям 150402 «Горные машины и оборудование», 21.05.04 «Горное дело, специализации «Горные машины и оборудование», а также программы аспирантуры по направлению 15.06.01 «Машиностроение» по профилю 05.05.06 «Горные машины».

1.2. Кафедра осуществляет подготовку специалистов. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт/федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.3. Подготовка специалистов на кафедре ведется по направлению 130400 «Горное дело», специальности 130400.09 «Горные машины и оборудование» горного факультета.

1.4. В рамках единого государственного образовательного стандарта/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.

1.5. 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 профессиональных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.6. 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 08.12.10 г. № 09\3, настоящим положением.

1.7. Кафедры горных машин является выпускающей.

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

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

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

## 2. Организационная структура кафедры

- 2.1. Кафедра имеет в своем составе учебную лабораторию горных машин 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, ученую степень и ученое 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. 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 техническому 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 государственными образовательными стандартами/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 управления, 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 директора горного 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.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

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

## **3. Основные цели и задачи**

4.1. Основными целью кафедры является:

- Подготовка высококвалифицированных специалистов

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка дипломированных специалистов горных инженеров с высшим образованием по направлению «Горное дело», специальности «Горные машины и оборудование».

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 аспирантуру по специальности 05.05.06. «Горные машины»

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области горного дела.

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.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

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 ГОС/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, аспирантов 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 про

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

ведении “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*.

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*.

5.4. Функции *выпускающей* кафедры:

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

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

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.

**Таблица 1**

Матрица ответственности кафедры горных машин

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности						Зав.лаб.	Вед.ин ж.
		Зав.каф.	Доцент-ты	Ст. преп.	Ассистент			
1	Распред. персональной учебной нагрузки	Р						
2	Составление рабочего учебного плана	Р/ИО						У
3	Расписание работы кафедры	Р/ИО	ИО	ИО				У
4	Учебный процесс: лекции, практ.зан., лаб.зан., метод.пособия	Р/ИО	ИО	ИО	ИО			
5	Обеспечение СРС: консульт., уч.-метод.литература	Р/ИО	ИО	ИО	ИО			
6	Рейтинговый контроль	ИО	ИО	ИО	ИО			
7	План мероприятий по сдаче зачетно-экзаменационной сессии	ИО	ИО	ИО	ИО			
8	Контроль выполнения мероприятий учебного плана	Р				У		У
9	Заседание кафедры	Р	СУ	СУ	СУ	СУ		СУ
10	Обновление матер.-технической базы	Р	У	У	У	ИО		У
11	Рецензирование научных работ	Р	ИО	ИО	ИО			
12	Составление графиков работы ППС	Р						У
13	Воспитательная работа	Р	ИО	ИО	ИО			

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<b>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</b>

**Таблица 2**

Календарная матрица работ кафедры горных машин  
(наименование структурного подразделения)

Виды / формы работ	Должность ответственного	Форма	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Годовой отчет каф.	Зав.каф.	Письм.										+		
Годовой отчет НИР	Зав.каф.	Письм.			+									
План работы каф.	Зав.каф.	Письм.	+											
План НИР кафедры	Зав.каф.	Письм.	+											
План повыш.квалиф.	Зав.каф.	Письм.	+											
План работы ППС	ППС	Письм.	+											
График конс. по СРС	ППС	Письм.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Отчет о раб.кураторов	ППС	Письм.				+					+			
Отчет ГЭК, ГАК	Вед.инж.	Письм.										+		
Отчет по практикам ст.	ППС	Письм.	+											
График отпусков	Вед.инж.	Письм.				+								

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

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ГОС/ФГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки (специальности) на основе ГОС/ФГОС ВПО 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 рекла



<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

мации 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 государственных образовательных стандартов/федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым МО и Н РФ.

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 и кафедре горных машин, 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.

*- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета:*

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

*- при взаимоотношениях со сторонними организациями:*

6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО (*указать какие*) 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.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0	<i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i>

## 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

№ п/п	Подразделение-поставщик документа/информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Деканат факультета	– приказы и распоряжения декана и заместителей декана, документы организационного характера; – зачетные и экзаменационные ведомости; – расписание учебных занятий кафедры; – информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых факультетом, университетом и сторонними организациями для участия в них.		– план работы кафедры на учебный год; – заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; – планы научно-технических мероприятий.
2	Учебный отдел СВФУ	– приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса.		– планируемую и фактическую нагрузку преподавателей за истекший учебный год.
3	Библиотека СВФУ	– информацию об обеспеченности необходимой технической литературой; – информацию о новых изданиях литературы.		– заявки на приобретение литературы.
4	Отдел аспирантуры и докторантуры	– приказ ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов; – выписки из приказов ректора о зачислении, продлении и отчислении аспирантов		– список комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов; – протоколы аттестации аспирантов
5	Управление персоналом	– организационно-распорядительные документы университета; – формы документов для заполнения.		– материалы на оформление сотрудников кафедры

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества</b>
<b>СМ К-ПСП- _____ -14 версия 1.0</b>	<b><i>Положение о кафедре горных машин ГИ СВФУ</i></b>

6	Управление бухгалтерского учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– справки о перечислении денежных средств;</li> <li>– ведомости на заработную плату;</li> <li>– счета на приобретенное оборудование и расходные материалы;</li> <li>– инвентарные ведомости, материальные пропуска и др.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– подписанные ведомости на заработную плату;</li> <li>– документы на приобретение оборудования и расходных материалов;</li> <li>– акты приемки-сдачи приборов;</li> <li>– заполненные инвентарные ведомости и др.</li> </ul>
7	Управление делопроизводства и документооборота	<ul style="list-style-type: none"> <li>– внешнюю и внутреннюю почту;</li> <li>– командировочные удостоверения</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– письма для дальнейшей обработки, регистрации и отправления по назначению;</li> <li>– документы для утверждения их гербовой печатью</li> </ul>
8	Редакционно-издательский отдел и типография	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовые варианты для проведения учебного процесса</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– материалы и бланки-заказы для издания учебных пособий.</li> </ul>
9	Управление качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные документы системы менеджмента качества (СМК) СВФУ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы СМК кафедры для проведения экспертизы и согласования</li> </ul>
10	УНИР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсах программ и грантов</li> </ul>

С другими подразделениями СВФУ и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры. Взаимоотношения между подразделениями выражаются в совместном выполнении определенных видов работ, для чего заведующий кафедрой после согласования с руководством института или университета имеет право привлекать сотрудников других подразделений для консультаций и координации работ по разработке программ, проектов документов.

По мере выявления недостатков в работе или необходимости ее совершенствования, составляются корректирующие мероприятия, выполнение которых контролируется заведующим кафедрой.