



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

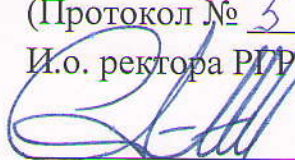
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета РГРТУ

(Протокол № 5 от «25» 12 2024г.)

И.о. ректора РГРТУ

 Банников С.А.

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

***Положение  
о кафедре  
экономики, менеджмента  
и организации производства***

Рязань

2024 г.

*Изменение №*

*Дата*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность кафедры экономики, менеджмента и организации производства, которое является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет, РГРТУ). Сокращённое наименование – ЭМОП.

1.2. Заведующий кафедрой ЭМОП подчиняется непосредственно декану факультета ИЭФ, в состав которого входит кафедра.

1.3. Возглавляет кафедру ЭМОП заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. На должность заведующего кафедрой назначается лицо на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава (ППС) университета, имеющих, как правило, ученое звание профессора или доцента. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с «Положением о порядке выборов заведующих кафедрами в Рязанском государственном радиотехническом университете им.В.Ф.Уткина». Принятое ученым советом решение утверждается приказом ректора. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принадлежит ректору, декану и ученому совету факультета.

1.4. Положение о кафедре ЭМОП, его структуру и штат утверждает ректор Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на кафедру ЭМОП.

1.5. Должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников кафедры ЭМОП, разрабатываются заведующим кафедрой ЭМОП и по его представлению утверждаются ректором Университета.

1.6. В своей деятельности кафедра ЭМОП руководствуется:

- Конституцией РФ, законами РФ;
- нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ЭМОП;
- Уставом РГРТУ;
- Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

## 2. Функции и задачи структурного подразделения

2.1. На кафедру ЭМОП возлагаются следующие задачи:

- а) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного профессионального образования;

б) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;

в) организация и проведение научных исследований по перспективным направлениям технических, естественных и социально-экономических наук и педагогики;

г) организация работы по изучению нормативных документов системы менеджмента качества и проведение разъяснительной работы с сотрудниками о принципах и методах менеджмента качества и его оценки.

2.2. Для выполнения определённых настоящим Положением задач на кафедре ЭМОП возлагаются следующие функции:

#### 2.2.1. учебная работа:

а) осуществление обучения в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом университета. Содержание образования по направлениям и специальностям определяется учебными программами дисциплин, разрабатываемыми на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

б) реализация учебного процесса путем проведения учебных занятий: лекция, практическое занятие, лабораторная работа, практика;

в) организация самостоятельной работы студентов, обеспечиваемая консультациями по изучаемым дисциплинам;

г) промежуточный и текущий контроль знаний обучающихся посредством проведения контрольных работ, коллоквиумов, тестирования, зачетов, экзаменов и других видов текущего контроля;

д) организация итоговой государственной аттестации студентов в форме проведения государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы;

#### 2.2.2. учебно-методическая работа:

а) выполнение необходимого объема учебно-методической работы, обеспечивающего проведение учебного процесса на высоком уровне, при этом кафедра руководствуется материалами научно-методического совета университета, научно-методической комиссии факультета;

б) разработка и представление на утверждение в установленном порядке основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и рекомендациями научно-методического совета университета;

в) подготовка к печати учебников, учебных пособий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов для ЭВМ, дидактических материалов для технических средств обучения, а также составление заключения по поручению ректората на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне кафедры;

### 2.2.3. воспитательная работа:

а) проведение систематической воспитательной работы среди студентов; -предложения по кандидатурам кураторов из числа преподавателей кафедры для их прикрепления к академическим группам, а также контроль их работы;

### 2.2.4. профориентационная работа:

а) участие в организации и проведении приема студентов на первый курс университета, проведение работы по профессиональной ориентации молодежи; -участие в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в университет, а также в профильных классах школ;

### 2.2.5. взаимодействие с работодателями:

а) проведение работы по совершенствованию своей учебноматериальной базы с использованием для этих целей, в частности, прямых связей с предприятиями и организациями, с которыми кафедра поддерживает деловые отношения;

б) организация практик и практической подготовки студентов, установление в этих целях прямых связей с предприятиями (организациями, учреждениями) и подготовка совместно с руководителем практик университета и службой трудоустройства соответствующих договоров;

в) изучение рынка труда в профессиональной области, осуществление деятельности, направленной на трудоустройство выпускников кафедры, оказание содействия в поиске мест прохождения производственной и преддипломной практики, проведение анализа трудоустройства выпускников;

### 2.2.5. научная работа:

а) проведение научно-исследовательских работ, соответствующих ее профилю, а также научно-исследовательских работ в области теории и методики высшего образования;

б) привлечение к научно-исследовательской работе обучающихся;

в) обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и вынесение заключения об их научной и практической значимости, а также подготовка рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию;

### 2.2.6. повышение профессионального мастерства сотрудников:

а) изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников;

б) оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

в) представление преподавателей и сотрудников кафедры к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений, а также (по поручению ректората) вынесение заключения по аналогичным представлениям сторонних лиц.

## 3. Структура и состав структурного подразделения

3.1. Структуру и штатную численность кафедры ЭМОП определяет и утверждает ректор, по представлению заведующего кафедрой ЭМОП, исходя

Изменение №	Дата	Выпуск 03
-------------	------	-----------

из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

3.2. В состав кафедры ЭМОП входят:

- профессорско-преподавательский состав (ППС);
- учебно-вспомогательный персонал (УВП).

В составе кафедры могут работать специалисты из других подразделений университета, а также из сторонних организаций и предприятий на условиях внешнего совместительства или почасовой оплаты.

3.3. Работники кафедры ЭМОП подчиняются непосредственно заведующему кафедрой ЭМОП.

3.4. В период отсутствия заведующего кафедрой ЭМОП (отпуска, болезни, пр.) его обязанности возлагаются на заместителя заведующего кафедрой ЭМОП либо иное лицо, назначенное в установленном законом порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

#### **4. Права, взаимоотношения и связи руководителя структурного подразделения при исполнении должностных обязанностей, ответственность**

4.1. Заведующий кафедрой ЭМОП имеет право:

4.1.1. давать сотрудникам кафедры и студентам указания, направленные на обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре;

4.1.2. требовать от сотрудников кафедры отчет о выполнении служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;

4.1.3. производить замену преподавателя в случае поступления на него письменных жалоб от обучающихся и оформлять служебную (докладную) записку на имя ректора (проректора по учебной работе) об отстранении преподавателя от работы и проведении дисциплинарного расследования;

4.1.4. вносить предложения декану факультета о поощрении сотрудников кафедры и студентов, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.5. издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие работу кафедры, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры;

4.1.6. координировать через научно-методический совет по направлению и специальности деятельность преподавателей других кафедр, участвующих в процессе подготовки обучающихся по направлению и специальности кафедры (для выпускающих кафедр);

4.1.7. принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры, представлять кафедру в советах факультета, университета, приемной комиссии и др.;

4.1.8. вносить на рассмотрение совета факультета предложения по со-

вершенствованию учебной, научной и иной деятельности кафедры;

4.1.9. периодически посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры;

4.1.10. разрабатывать и представлять графики работы ГЭК на утверждение;

4.1.11. представлять для утверждения кандидатуры председателей ГЭК и состав членов ГЭК;

4.1.12. представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета;

4.1.13. руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечений средств предприятий или организаций (в том числе на условиях штатного совместительства);

4.1.14. требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой плановой работы;

4.1.15. представлять в установленном порядке ректору университета предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, их моральному и материальному поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников кафедры;

4.1.16. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;

4.1.17. требовать от сотрудников кафедры сведения для оценки качества их работы;

4.1.18. участвовать в подведении итогов деятельности кафедры;

4.1.19. привлекать сотрудников кафедры к разработке и проведению мероприятий по повышению качества работы.

4.2. Заведующий кафедрой ЭМОП несет ответственность за:

4.2.1. Невыполнение своих обязанностей.

4.2.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора.

4.2.3. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности университета и его работникам.

4.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины и др.

## 5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения

5.1. Требования к квалификации работников кафедры ЭМОП определены в должностной инструкции.

## 6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения

6.1. Рабочее место работников кафедры ЭМОП соответствует условиям охраны труда, техники безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой ЭМОП

Е.Н.Евдокимова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора

Э.Ж. Гелеверя

Председатель ППО работников РГРТУ  
Общероссийского Профсоюза образования

Ю.М. Евсенкина

Проректор по образовательной  
деятельности

Е.А.Соколова

Начальник управления кадров

С.В.Меводина

Начальник правового управления

А.А. Галицын

Начальник финансово-экономического  
управления


И. А. Колосова

Начальник отдела охраны труда  
и чрезвычайных ситуаций

Е. Н. Сильвестрова

Ведущий юрисконсульт правового управления

В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил  
и обязуюсь хранить его на рабочем месте.  Е.Н.Евдокимова

(подпись работника)

## Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения измене- ний	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- ных	новых	аннулиро- ванных					



