



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГУАС

Ю.П. Скачков

«17» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Менеджмент»
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Пензенский государственный
университет архитектуры и строительства»

Пенза 2018

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО и ВНЕСЕНО рабочей группой:
Резником С.Д., Черниковым А.Е, Сазыкиной О.А., Джевицкой Е.С., Левиной С.Ш..

2. ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ С.А. Болдырев
дата _____ подпись _____

Проректор по научной работе _____ А.И. Шеин
дата _____ подпись _____

Проректор
по непрерывному образованию _____ О.А. Захаров
дата _____ подпись _____

Декан
Института экономики и менеджмента _____ А.Е. Черников
дата _____ подпись _____

Заведующий кафедрой «Менеджмент» _____ С.Д. Резник
дата _____ подпись _____

Ведущий юрисконсульт _____ П.И. Арискин
дата _____ подпись _____

3. ПОЛОЖЕНИЕ ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением
Учёного совета ПГУАС (протокол заседания совета № 8 от 26.04.2018) и
приказом ректора от 27.04.2018 № 06-03-206

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные задачи и функции кафедры	4
3. Структура и штаты кафедры	8
4. Управление кафедрой	9
5. Ответственность	10

1. Общие положения

1.1 Кафедра «Менеджмент», входящая в состав (Института экономики и менеджмента) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее университет), организована в соответствии с приказом ректора университета от 21.12.1993 г. № 429.

1.2 Кафедра «Менеджмент» является основным структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

1.3 Кафедра «Менеджмент» не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения кафедры с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

1.4 Кафедра «Менеджмент» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета университета в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства».

1.5 Кафедра «Менеджмент» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями Учёных советов университета и факультета /института/, распорядительными, нормативными локальными актами университета и настоящим Положением.

1.6 Университет может создавать базовые кафедры, филиалы кафедры, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе строительных организаций и промышленных предприятий, а также иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Деятельность таких структурных подразделений определяется соответствующими Положениями о структурных подразделениях.

1.7. Кафедра «Менеджмент» создается в количественном составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или ученые звания. В общем случае качественный состав преподавателей должен соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2. Основные задачи и функции кафедры «Менеджмент»

2.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление учебной, учебно-организационной, учебно-методической, научной, научно-методической и воспитательной работы;

- содействие в организации приема и профориентации абитуриентов;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации научно-педагогических работников (кадров) и специалистов из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования;
- совершенствование организации и реализации образовательного процесса по закрепленным дисциплинам, воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров по профилю кафедры;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.2. На кафедру «Менеджмент» возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство всеми видами практик, руководство НИР, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным рабочими учебными планами для соответствующих направлений подготовки /специальностей и форм обучения, подготовка проектов приказов (распоряжений) по обеспечению видов деятельности кафедры;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами и Уставом университета;
- руководство самостоятельной работой обучающихся с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки обучающихся;
- систематическое обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), программ практик, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- комплексное методическое обеспечение дисциплин, практик кафедры, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся;

- участие в формировании фонда учебной, научной и методической литературы по профилю кафедры;
- размещение и поддержка в электронной информационно-образовательной среде университета учебно-методического обеспечения дисциплин, указанного в рабочих программах;
- разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий;
- использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования;
- подготовка рекомендаций Учёному совету университета для проведения конкурсного отбора при избрании на вакантные должности ППС, заведующих кафедрой, присвоения ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных обязанностей среди работников кафедры (кураторство, научно-исследовательская работа, воспитательная работа, профориентационная работа и др.) в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год;
- разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного, электронного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;
- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и проведении всех форм тестирования и приема абитуриентов;
- оказание содействия в организации олимпиад и конкурсов различного уровня для школьников;
- руководство научной работой обучающихся, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты, заявок на патенты;
- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;
- рассмотрение диссертаций, выполненных на кафедре, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите в диссертационных советах;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия обучающихся и работников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по направлениям подготовки и (или) специальностям;

- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с передовыми отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности;

- подготовка и выдача в срок необходимой отчетной и иной информации о своей деятельности в соответствии с утвержденными Учёным советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности;

- анализ рейтингов кафедры и направления подготовки /специальности/, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей кафедры и её преподавателей;

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данному направлению подготовки и (или) специальности; информирование обучающихся о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между университетом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;

- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана основной образовательной программы;

- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов государственной итоговой аттестации выпускников;

- составление и утверждение в установленном порядке экзаменационных билетов для государственного экзамена по специальности и (или) направлению подготовки, организация и проведение государственного экзамена;

- определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) обучающихся, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- определение тем научно-квалификационных работ аспирантов, организация и проведение их государственной итоговой аттестации;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов государственной итоговой аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов;

- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и строительными организациями в области научной и учебной деятельности.

3. Структура и штаты кафедры «Менеджмент»

3.1. Структура кафедры, количественный и профессиональный состав ее работников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по основным образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

3.2. Кафедра «Менеджмент» при условии заключения соответствующего договора может иметь филиал на территории предприятия (организации, учреждения) с использованием его материально-технической базы.

3.3. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-научные, научные и иные подразделения (лаборатории, кабинеты, мастерские, компьютерные классы и т.п.), обеспечивающие учебный и научно-производственный процесс. Создание таких подразделений осуществляется приказами ректора. Для выполнения своих функций кафедра использует материально-техническую, учебно-методическую, научную базы ПГУАС, других предприятий и организаций, с которыми заключены договоры и соглашения. Университет закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

3.4. В кадровый состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав – заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- учебно-вспомогательный и иной обслуживающий персонал;
- научные работники.

3.5. Распределение штатов ППС по кафедрам осуществляется на основе предварительного расчета учебной нагрузки учебно-методического отдела и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала кафедры определяются штатным расписанием университета.

3.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям должностных инструкций и федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, а также внутренними совместителями и специалистами сторонних организаций, привлекаемых на условиях внешнего совместительства и почасовой оплаты. К проведению учебных занятий могут привлекаться и аспиранты.

3.7. Замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников производится на основании трудового договора, заключаемого с соответствующим работником. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также научных работников, в университете, осуществляющему образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок проведения указанных конкурсов определяется локальными актами университета, утвержденными Учёным советом университета.

3.8. Функциональные обязанности заведующего кафедрой, его заместителей, профессоров, доцентов, старших преподавателей, ассистентов, научных работников, учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются соответствующими должностными инструкциями.

4. Управление кафедрой «Менеджмент»

4.1. Кафедру «Менеджмент» возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на Учёном совете университета с учетом рекомендации кафедры из числа высококвалифицированных и авторитетных работников университета или других высококвалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Порядок проведения выборов на должность заведующего кафедрой определяется локальным актом университета, утвержденным Учёным советом университета.

4.2. Должность заведующего кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

4.3. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета /института/, в состав которого входит кафедра, а по функциональным обязанностям – проректорам по видам работ.

4.4. Совмещение должности заведующего кафедрой с другой оплачиваемой административной должностью по руководству структурным подразделением или отделом не разрешается.

4.5. Заведующему кафедрой разрешается совместительство по исполнению своих обязанностей с выполнением учебной работы в должностях доцента или профессора (в зависимости от ученого звания) до 0,5 соответствующей ставки с оплатой труда за совместительство.

4.6. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми ректором университета.

4.7. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой.

4.8. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5. Ответственность кафедры

Кафедра «Менеджмент» в лице заведующего кафедрой несет ответственность за:

5.1. Качество планирования, организации и контроля образовательного, методического, научно-исследовательского, воспитательного процессов, соответствие этих видов деятельности установленным требованиям.

5.2. Своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на кафедру.

5.3. Соответствие предоставляемых образовательных услуг и результатов научной деятельности установленным требованиям, постоянное совершенствование и повышение качества услуг и работ на основе всестороннего анализа своей деятельности и изучения требований (пожеланий) потребителей и заинтересованных сторон.

5.4. Соблюдение трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.5. Полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации кафедры.

5.6. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников кафедры.

5.7. Соответствие квалификации работников установленным требованиям, постоянное ее совершенствование.

5.8. Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях на кафедре.

5.9. Состояние, сохранность и совершенствование материально-технической базы кафедры.

5.10. Эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы кафедры.

5.11. Нарушения действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной, организационной и нормативной документации университета.