

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	№ П. 532220.03.6.078-2023	
	Положение о кафедре «Управление персоналом»		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
 - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
 (КРИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением ученого совета
 от «30» __01__ 2023 г.
 протокол № _5_

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
 от «_03_» __02__ 2023 г.
 № __ОУ-34__

ПОЛОЖЕНИЕ о кафедре «Управление персоналом»

Красноярск 2023



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

Предисловие

Настоящее положение о кафедре «Управление персоналом» (далее Положение) подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ИрГУПС) в последней редакции, Положением о Красноярском институте железнодорожного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КриЖТ ИрГУПС), документированными процедурами «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012 и «Управление записями» № ДП.250000.01.4.091-2012 и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Красноярским институтом железнодорожного транспорта – филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», кафедрой «Управление персоналом».

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КриЖТ ИрГУПС от «__» _____ 2023 г., № ____

3 ПРИНЯТО решением ученого совета КриЖТ ИрГУПС (протокол № __ от «__» _____ 2023 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о кафедре № П.532120.03.6.058-2018 утвержденного приказом директора от 20.11.2018, № ОУ-236.

5 ИЗДАНИЕ январь 2023 г.

Общее количество страниц – 19

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КриЖТ ИрГУПС.



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Термины и определения	4
3 Общие положения	5
4 Основные задачи кафедры	6
5 Структура функций кафедры	7
6 Контроль за деятельностью кафедры	13
7 Управление кафедрой	13
8 Права и обязанности работников кафедры	14
9 Документация планирования и отчетности	15
10 Порядок реорганизации и ликвидации	16
11 Ответственность	16
12 Оценка качества деятельности кафедры	16
13 Порядок внесения изменения	17
Приложение А. Функциональная структура управления кафедрой «управление персоналом»	18



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является нормативным документом для работы кафедры, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями ИрГУПС и КриЖТ ИрГУПС.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми работниками кафедры.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

положение – документ, определяющий порядок образования, структуру, функции, компетенцию, обязанности и организацию работы подразделения/органа или порядок реализации вида деятельности КриЖТ ИрГУПС;

кафедра – основное учебно-научное структурное подразделение факультета, осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов;

выпускающая кафедра – разрабатывает вузовскую основную образовательную программу по направлению (специальности), реализуемую в КриЖТ ИрГУПС в соответствии с требованиями ФГОС ВО, создает учебно-методический комплекс документов по направлению(ям), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления;

обеспечивающая кафедра – отвечающая за преподавание дисциплин, общих для разных направлений (специальностей), реализуемых на одном или разных факультетах и входящих в укрупненные группы направлений (техники и технологии, гуманитарные, экономики и управления и другие), согласовывает учебные планы и выполняет учебные поручения выпускающих кафедр.

В положении используются следующие сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

УМК – учебно-методический комплекс;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

НМР – научно-методическая работа.



3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции, условия обеспечения деятельности кафедры «Управление персоналом» КрИЖТ ИрГУПС.

3.2 Кафедра «Управление персоналом» является структурным подразделением КрИЖТ ИрГУПС, входящим в состав факультета «Очное обучение», именуемого в дальнейшем «факультет».

3.3 Кафедра «Управление персоналом» (сокращенное наименование кафедры УП) имеет статус выпускающей, полностью отвечающей за подготовку студентов по направлениям, которые обучаются по программам специалитета, и осуществляющей их выпуск.

3.4 Кафедра УП формирует и разрабатывает учебный план на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и примерного учебного плана специальности, разрабатывает состав дисциплин специализации и согласовывает содержание программ дисциплин и практик по направлениям, определяет тематику дипломных работ, руководит подготовкой дипломных работ выпускников, принимает участие в работе государственных аттестационных комиссий.

3.5 Кафедра УП осуществляет подготовку по дисциплинам базовой (обязательной) и вариативной (формируемой участниками образовательных отношений) частей образовательной программы на всех специальностях (направлениях подготовки) студентов КрИЖТ ИрГУПС, обучающихся по программам специалитета и бакалавриата на других направлениях.

3.6 Кафедра УП создается и ликвидируется приказом ректора в соответствии с решением ученого совета ИрГУПС.

3.7 Кафедра УП осуществляет научные исследования и на их базе осуществляет подготовку студентов по специальностям, принимает участие в процессе переподготовки специалистов и осуществления образовательной деятельности в области дополнительного профессионального образования.

3.8 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.

3.9 Кафедра УП может иметь учебные и научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

3.10 Кафедра УП в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательной организации, в т.ч. актами Министерства транспорта РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта, локальными актами ИрГУПС и КрИЖТ ИрГУПС т.д.;
- Уставом ИрГУПС;
- Положением о КрИЖТ ИрГУПС;
- Положением о факультетах «Очное обучение», «Заочное обучение и дополнительное образование»;
- решениями Ученого совета ИрГУПС и КрИЖТ ИрГУПС;
- приказами и распоряжениями ректора ИрГУПС и директора КрИЖТ ИрГУПС;
- Политикой в области качества и другой документацией по системе менеджмента качества;
- Коллективным договором ИрГУПС;
- настоящим Положением.



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

3.11 Работники кафедры УП обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, приборами, материалами и инструментами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, телефонами, шкафами для хранения документов, учебным оборудованием.

3.12 Контроль за деятельностью кафедры УП осуществляют директор, заместитель директора по учебной работе и декан факультета «Очное обучение».

3.13 Кафедра имеет в своем распоряжении кабинеты, имущество, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и научный персонал.

4 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

4.1 Цель деятельности Кафедры состоит в организации и повышении эффективности учебного процесса, научной и воспитательной деятельности.

4.2 Основными задачами кафедры УП являются:

- организация и ведение учебного процесса по дисциплинам базовой (обязательной) и вариативной (формируемой участниками образовательных отношений) частей образовательной программы на всех специальностях КриЖТ ИрГУПС;
- контроль за качеством учебного процесса по дисциплинам базовой (обязательной) и вариативной (формируемой участниками образовательных отношений) частей образовательной программы дисциплинам на всех специальностях Университета;
- подготовка высококвалифицированных дипломированных выпускников с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям и специальностям подготовки;
- создание необходимого кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- разработка и внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- проведение воспитательной работы среди студентов и работников кафедры;
- организация и проведение научных исследований, выполнение научно-производственных работ по профилю кафедры;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- обеспечение соблюдения прав обучающихся.

4.2 Кафедра УП определяет объем и состав знаний, умений и владений, получаемых обучаемым студентом при изучении обеспечивающих дисциплин учебного плана.

В своей работе кафедра УП осуществляет прямое взаимодействие с соответствующими обеспечивающими кафедрами по координации их деятельности при планировании и организации учебного процесса по преподаваемым дисциплинам и дает им рекомендации по конкретным вопросам применения ФГОС ВО.

4.3 Исходя из вышеуказанных требований, кафедра УП ставит перед обеспечивающими кафедрами следующие задачи в отношении комплексного подхода к управлению качеством подготовки дипломированных специалистов:



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

- четкая ориентация в преподавании каждой учебной дисциплины, в том числе по выбору студента, на конечные цели подготовки выпускников, т.е. на формирование у них компетенций, отвечающих соответствующей программе подготовки;
- развитие и совершенствование межкафедральных связей и реализация мероприятий по междисциплинарной интеграции процесса обучения по направлениям/специальностям.

5 СТРУКТУРА ФУНКЦИЙ КАФЕДРЫ

5.1 Для выполнения поставленных задач кафедры УП структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в КриЖТ ИрГУПС, для обеспечения достижения стратегических целей.

5.2 В общем виде СФУ кафедры частично отражает типовую структуру комплексного плана развития КриЖТ ИрГУПС на трехлетний период, план работы кафедры, индивидуальный план работ преподавателя. Основные виды работ, выполняемые кафедрой, представлены взаимосвязанными блоками:

- кадровый потенциал, повышение квалификации и организационная работа;
- учебная работа;
- учебно-методическая работа;
- научно-методическая работа;
- научно-исследовательская деятельность, НИРС;
- международная деятельность;
- воспитательная и внеучебная работа;
- профориентационная работа и довузовская подготовка;
- информационно-методическое обеспечение учебного процесса и научной работы;
- дополнительное профессиональное образование;
- экономическая деятельность;
- развитие материально-технической базы.

Структура функционального управления кафедры, выполненная в виде функциональной схемы, представлена в приложении А.

5.2.1 К основным задачам кафедры при реализации блока «Кадровый потенциал, повышение квалификации и организационная работа» относятся:

- выполнение аккредитационных показателей в части соответствия ФГОС ВО доли преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, обеспечивающих образовательный процесс по основным образовательным программам, реализуемых на кафедре;
- совершенствование подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации для КриЖТ ИрГУПС через послевузовское образование;
- совершенствование педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, расширение и углубление научно-профессиональных знаний работников КриЖТ ИрГУПС, использование передового опыта отечественных и зарубежных образовательных и научных учреждений в деятельности КриЖТ ИрГУПС за счет профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировок.

5.2.2 Мероприятия раздела «Учебная работа» направлены на решение следующих задач:

- активизация работы кафедры по обеспечению приема студентов на очную и заочную формы обучения по направлениям подготовки высшего образования, реализуемых кафедрой;



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

– выполнение требований ФГОС ВО по содержанию и качеству подготовки обучающихся, включая структуру, сроки и трудоемкость освоения основных образовательных программ, условия реализации и результаты освоения основных образовательных программ.

Учебная работа на кафедре УП проводится на основе утвержденных учебных планов и графиков учебного процесса, учебно-методических комплексов дисциплин и основных образовательных программ с формулировкой конечных результатов обучения в связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по основной образовательной программе.

В учебном процессе кафедра использует следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия (в том числе практические занятия в компьютерном классе), лабораторные работы.

Управление учебной работой студентов вне расписания достигается путем организации самостоятельной работы с использованием семестрового графика самостоятельной работы студентов и проведения консультаций.

В качестве контрольных мероприятий предусмотрены:

- а) текущий контроль успеваемости: домашние задания, защита лабораторных работ, контрольные работы, рефераты, коллоквиум, тестирование и пр.;
- б) промежуточная аттестация: зачеты и экзамены;
- в) итоговая аттестация: государственные экзамены, защита выпускных квалификационных работ.

Мониторинг процесса освоения ООП студентами проводится деканатом факультета с помощью оценок преподавателей в течение всего периода обучения.

Кафедра оформляет информационный стенд, на котором размещаются:

- расписание занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- расписание консультаций преподавателей кафедры;
- расписание дополнительных занятий в лабораториях;
- часы работы компьютерного класса кафедры;
- иная информация, необходимая для организации работы кафедры.

В период подготовки к зачетно-экзаменационной сессии на информационном стенде размещаются также следующие документы:

- график отработки и сдачи невыполненных лабораторных работ;
- расписание консультаций;
- расписание зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры.

В течение семестра заведующим кафедрой проводится контроль за ходом учебного процесса:

- контроль выполнения расписания занятий;
- контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей;
- контроль выполнения графика самостоятельной работы студентов и посещаемости занятий по расписанию.

5.2.3 Мероприятия раздела «Учебно-методическая работа» направлены на решение следующих задач:

- выполнение аккредитационных показателей по обеспечению содержания и условий освоения основных образовательных программ;
- обеспечение всех видов занятий по дисциплинам учебного плана учебно-методической литературой;



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

- активизация деятельности преподавателей КриЖТ ИрГУПС по разработке и изданию учебников, сборников заданий, курсов лекций, авторских курсов и других учебных пособий;

- разработку новых и модернизацию существующих лабораторных работ в увязке с освоением знаний, умений и компетенций в целом по основной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- создание методического, в том числе мультимедийного, обеспечения активных и интерактивных форм проведения учебных занятий.

Учебно-методическая работа преподавателей планируется в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателей на учебный год.

Для выполнения поставленных задач на кафедре проводятся научно-методические конференции, семинары и совещания. Результаты работы фиксируются в соответствующих отчетах в виде предложений, носящих рекомендательный характер.

На кафедре планируются и проводятся открытые занятия, к проведению которых привлекаются ППС кафедры, а также сторонние специалисты.

На кафедре организуются взаимные посещения занятий преподавателями, в том числе с участием преподавателей других кафедр.

Разработка УМК по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и их структурных элементов (учебных планов, рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий и др.) для обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения является неотъемлемой частью деятельности ППС кафедры.

Для реализации вышеперечисленных работ на кафедре действует методический семинар.

Методический семинар коллектива работников кафедры УП является постоянно действующим штатным рабочим органом кафедры, призванным способствовать совершенствованию учебно-научной, методической и других видов деятельности кафедры, им руководит ответственный за учебно-методическую работу.

Работа методического семинара осуществляется в соответствии с планом методической деятельности кафедры, заданиями заведующего кафедрой, решениями заседания Методического совета КриЖТ ИрГУПС.

Рекомендации методического семинара кафедры после обсуждения и одобрения на заседании кафедры и утверждения заведующим кафедрой становятся обязательными для исполнения профессорско-преподавательским составом кафедры УП.

5.2.4 Научно-методическая работа

Мероприятия раздела «Научно-методическая работа» направлены на решение следующих задач:

- повышение уровня научно-исследовательских работ по проблемам повышения качества инженерного образования;

- активизация деятельности ППС кафедры в совершенствовании методики и содержания преподавания, поиска новых методов, форм и средств организации учебного процесса;

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий и результатов научных исследований;

- организация и участие ППС кафедры в научно-методических и научно - практических конференциях, семинарах, круглых столах для апробаций и популяризации собственных научно-педагогических разработок и использования передового опыта



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

отечественных и зарубежных высших учебных заведений в образовательной деятельности КРИЖТ ИрГУПС;

– выполнение аккредитационных показателей деятельности КРИЖТ ИрГУПС в части участия преподавателей в научно-методической работе и наличия научно - методических школ в КРИЖТ ИрГУПС.

Таблицу – 1

5.2.5 Научно-исследовательская работа кафедры

Мероприятия раздела «Научно-исследовательская работа» направлены на решение следующих задач:

– проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских и проектно-аналитических работ с целью создания перспективных технологий, новых образцов техники и технологий, в том числе для железнодорожной отрасли;

– участие ППС в конкурсах научно-технических программ, международных и всероссийских грантов и проектов;

– увеличение объема научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектно-аналитических работ, выполняемых на хоздоговорной основе;

– создание и развитие инфраструктуры для внедрения научно-технических разработок в производство, в том числе путем создания малых инновационных предприятий; изготовление, тиражирование, реализация и техническое обслуживание наукоемкой и другой научно-технической продукции и технологий, являющихся результатом научной деятельности КРИЖТ ИрГУПС;

– активизация творческой деятельности научно-педагогических сотрудников по созданию объектов интеллектуальной собственности;

– распространение новейших достижений научной деятельности учёных КРИЖТ ИрГУПС путем издания монографий, выпуска научных периодических изданий, проведения научных конференций, семинаров и выставок;

– выполнение аккредитационных показателей КРИЖТ ИрГУПС в части количества публикаций в ведущих российских и зарубежных журналах;

– активное участие научно-педагогических сотрудников в работе международных, всероссийских, региональных конкурсов, конференций, семинаров, круглых столов, выставок.

Научная работа кафедры планируется и организуется на основании перспективного и годового планов, согласованных с планами научной работы факультета и КРИЖТ ИрГУПС.

Для организации и проведения научной работы на кафедре могут создаваться временные творческие (авторские) коллективы, возглавляемые руководителями кафедры, профессорами, доцентами, ведущими научными сотрудниками. Сотрудники кафедры по согласованию с заведующим кафедрой могут входить в творческие (авторские) коллективы других подразделений КРИЖТ ИрГУПС, если работа носит комплексный характер. В состав творческих (авторских) коллективов могут включаться наиболее подготовленные студенты КРИЖТ ИрГУПС.

По результатам научных исследований разрабатываются и представляются итоговые, промежуточные (частные) отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам работы. Научные выводы и предложения, результаты работ и рабочие материалы рассматриваются на заседаниях авторских коллективов, научных семинарах и утверждаются на заседаниях кафедры.

Организация и текущий контроль выполнения плана научно-исследовательской работы на кафедре осуществляется заведующим кафедрой либо ответственным за научную работу.



5.2.6 Научно-исследовательская работа студентов

Мероприятия раздела «Научно-исследовательская работа студентов» направлены на решение следующих задач:

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов, расширение их теоретического кругозора и научной эрудиции, развитие у студентов способностей к конструкторско-технологической и рационализаторско-изобретательской деятельности;
- создание организационных, методических и материально-технических условий для развития научного творчества молодежи, совершенствования форм привлечения студентов к научным исследованиям;
- активное привлечение студентов к проведению фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнению опытно-конструкторских и проектно-изыскательских работ на кафедрах и в подразделениях КриЖТ ИрГУПС;
- обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы студентов;
- популяризацию среди студенческой молодежи научных достижений ученых КриЖТ ИрГУПС;
- приобретение студентами опыта публичных выступлений на конференциях, семинарах, дискуссиях и опыта участия в олимпиадах и конкурсах.

Непосредственное руководство научной работой студентов осуществляют преподаватели кафедры.

Студенты выполняют работы в соответствии с перечнем тем, рекомендуемых им с учетом содержания разделов дисциплин, тематикой дипломного проектирования и планом НИР кафедры. При постановке задач обучающимся для проведения исследований определяется цель и задачи исследований, какие результаты должны быть достигнуты и как они оформляются. Как правило, задание рассчитывается на семестр или учебный год.

Работа или этап работы считается законченным, если обучающийся сделал сообщение на секции или оформил письменный отчет (реферат, статью) по теме, получил положительный отзыв руководителя работы (акт реализации в подразделении заказчика) или его работа включена в план НИР кафедры. Результаты исследований регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры.

5.2.7 Международная деятельность.

Мероприятия раздела «Международная деятельность» направлены на решение следующих задач:

- расширение международных связей КриЖТ ИрГУПС, в том числе за счет заключения новых договоров о международном сотрудничестве;
- развитие программ академического международного обмена путем направления работников КриЖТ ИрГУПС в зарубежные научные и образовательные учреждения и приглашения иностранных ученых для чтения лекций, научных докладов, стажировок и научной работы;
- совершенствование взаимодействия КриЖТ ИрГУПС с зарубежными университетами за счет увеличения совместных образовательных проектов и программ международной мобильности студентов, в том числе программ включенного обучения;
- участие сотрудников КриЖТ ИрГУПС в международных конференциях, выставках, проводимых за рубежом и на базе КриЖТ ИрГУПС; увеличения числа публикаций ученых КриЖТ ИрГУПС в зарубежных изданиях;



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

- активизация участия ученых КРИЖТ ИрГУПС в конкурсах международных грантов и программ в области образования и науки;
- изучение и использование опыта зарубежных университетов в организации и содержании учебного процесса и научных исследований.

5.2.8 Воспитательная и внеучебная работа

Мероприятия раздела «Воспитательная и внеучебная работа» направлены на решение следующих задач:

- формирование у студентов уважения к национальным традициям и духовному наследию России;
- воспитание у студентов способности к труду и жизни в современных условиях, развитие ответственности, самостоятельности, творческой активности;
- приобщение студентов к традициям профессионального сообщества, привития навыков управления коллективом;
- духовно-нравственное и культурное воспитание студентов.
- развитие студенческого самоуправления, движения ССО, привлечение студентов к решению актуальных вопросов деятельности КРИЖТ ИрГУПС.
- популяризация физической культуры, пропаганда здорового образа жизни.
- привлечение студентов в творческие коллективы художественной самодеятельности.

5.2.9 Профориентационная работа и довузовская подготовка

Мероприятия раздела «Профориентационная работа и довузовская подготовка» направлены на решение следующих задач:

- организации профильных классов и профориентационных пунктов в городах и на линейных станциях железной дороги в Красноярском крае;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента студентов, оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- широкое использование таких форм профориентационной работы, как дни открытых дверей, презентации факультетов и специальностей в школах, ярмарки профессий, проведение предметных олимпиад, научно-технических конкурсов и конференций школьников;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования, установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ, техникумов, колледжей;
- поиск и реализация новых форм проведения рекламной компании по привлечению абитуриентов для поступления в КРИЖТ ИрГУПС; использование средств массовой информации, печатных изданий для популяризации среди населения специальностей КРИЖТ ИрГУПС, сущности будущих профессий, перспектив трудоустройства, возможности творческой самореализации и карьерного роста;
- развитие системы довузовской подготовки школьников как дополнительной возможности успешной сдачи ЕГЭ и адаптации к будущей учебе в КРИЖТ ИрГУПС; постоянное обновление методических и информационных материалов для подготовительных курсов.

5.3 Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора ИрГУПС. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на конкурсный отбор и избрание, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

5.4 Порядок прохождения конкурсного отбора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5 Преподаватели и другие работники кафедры назначаются и освобождаются от должности приказом директора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

6.1 Контроль выполнения кафедрой задач и функций осуществляется непосредственно деканом факультета – регулярно, в процессе повседневного осуществления работниками кафедры своих должностных обязанностей.

6.2 Кафедра УП также контролируется директором КриЖТ ИрГУПС и заместителем директора по учебной работе на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем положении.

7 УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

7.1 Руководство кафедрой УП.

7.1.1 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который избирается сроком до 5 лет согласно порядку, указанному в Уставе ИрГУПС и на основании Положения «О порядке замещения должностей заведующего кафедрой и декана факультета».

7.1.2 С избранным заведующим кафедрой заключается трудовой договор.

7.1.3 Для управления кафедрой заведующий кафедрой наделяется необходимыми полномочиями и ресурсами, определяемыми федеральными и вузовскими нормативными актами. В пределах своих полномочий заведующий кафедрой издает распоряжения по кафедре, обязательные для исполнения сотрудниками и студентами кафедры.

7.1.4 Заведующий кафедрой освобождается от своей должности приказом директора КриЖТ ИрГУПС на основании личного заявления или по истечении срока избрания и действия заключенного трудового договора, либо за нарушение условий договора или трудового законодательства.

7.1.5 Заведующий кафедрой участвует в работе всех подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры. Он несет личную ответственность за всю деятельность кафедры.

7.1.6 Все указания, касающиеся деятельности кафедры или ее отдельных работников, исходящие от руководства КриЖТ ИрГУПС, определяются через заведующего кафедрой.

7.2 Заседание коллектива кафедры УП.

7.2.1 Решения кафедры принимаются коллегиально на заседаниях кафедры.

7.2.2 На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской и внеучебной работы, иные вопросы деятельности кафедры в соответствии с законодательством РФ и локальными правовыми актами ИрГУПС.

7.2.3 В заседаниях кафедры принимают участие с правом голоса штатные преподаватели кафедры, а также преподаватели кафедры, работающие на условиях внутреннего совместительства.

7.2.4 Преподаватели, работающие на кафедре на условиях внешнего совместительства, участвуют в заседаниях кафедры с правом совещательного голоса.

7.2.5 Голосование на заседаниях кафедры проводится в открытой форме, если иное не предусмотрено настоящим Положением и локальными правовыми актами ИрГУПС. Тайное



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

голосование проводится по требованию хотя бы одного из присутствующих на заседании членов кафедры, имеющего право голоса.

7.2.6 Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 преподавательского состава кафедры, имеющего право голоса.

7.2.7 Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих на заседании преподавателей Кафедры, имеющих право голоса.

7.2.8 Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем заседания кафедры. Заседание коллектива кафедры является совещательным рабочим органом при заведующем кафедрой. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

8.1 Обязанности, права, полномочия заведующего кафедрой, а также должностей в соответствии со штатным расписанием определены должностными инструкциями.

8.2 К компетенции кафедры относятся следующие виды деятельности.

8.2.1 Внесение предложений:

- по выборам заведующего кафедрой согласно правилам, определяемым Положением и другими локальными правовыми актами ИрГУПС и КриЖТ ИрГУПС;
- по выбору направлений, специальностей подготовки и переподготовки специалистов, в том числе высшей квалификации;
- по выбору направлений и тем научных исследований, видов и направлений услуг и работ, оказываемых кафедрой по профилю своей деятельности;
- по использованию финансовых средств, полученных от оказываемых платных услуг.

8.2.2 Подготовка учебников, учебных и методических пособий, в том числе с грифами УМО и Министерства образования и науки РФ, монографий и научных публикаций; инициирование, подготовка и обсуждение проектов локальных правовых актов университета, затрагивающих интересы коллектива кафедры.

8.2.3 Подготовка проекта списка рецензентов (оппонентов) затрагивающих интересы коллектива кафедры.

8.2.4 Создание лабораторных практикумов, выбор и реализация технологий подготовки специалистов и организация непрерывного контроля за их подготовкой в части, относящейся к кафедре.

8.2.5 Распределение поручений и учебной нагрузки с учетом квалификации преподавателей, требований государственных стандартов и решений ученого совета.

8.2.6 Подготовка представлений работников кафедры к государственным наградам и званиям.

8.2.7 Подготовка предложений ученому совету КриЖТ ИрГУПС по установлению, изменению или возврату статуса кафедры и разрешений на ведение определенных видов ее деятельности.

8.2.8 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов подготовка пакетов заказов на НИР, ОКР и гранты; разработка программы развития кафедры.

8.2.9 Участие в подготовке и изменении учебных планов по специальностям и направлениям в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами.

8.2.10 Участие в организации непрерывного мониторинга качества подготовки специалистов.



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

8.2.11 Проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами; а также самостоятельной работой студентов по изучению дисциплин кафедры; проведение зачетов и экзаменов.

8.2.12 Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов.

8.2.13 Разработка индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы преподавателей кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

8.2.14 Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

8.2.15 Обеспечение внутренней и внешней аттестаций кафедры согласно решениям ученого совета КрИЖТ ИрГУПС.

8.2.16 Организация участия преподавателей, сотрудников и студентов Кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, симпозиумах, тендерах и т.п.

8.2.17 Организация и ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами.

8.2.18 Обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.

8.2.19 Выполнение других функций в рамках научно-образовательной деятельности, делегированных кафедре деканом или директором КрИЖТ ИрГУПС.

8.2.20 Работа в области довузовской подготовки по разработке и выполнению мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам.

8.2.21 Участие совместно с деканатом факультета и методической комиссией в разработке рабочих учебных планов.

9 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

9.1 Делопроизводство на кафедре УП.

9.1.1 Согласно принятым в КрИЖТ ИрГУПС правилам кафедра ведет делопроизводство. Кафедра имеет свою учебную, методическую или иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и др. видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации кафедры регламентируются номенклатурой дел, согласованной с отделом кадровой работы, делопроизводства и правового обеспечения КрИЖТ ИрГУПС.

9.2 Стратегическое и оперативное планирование.

9.2.1 Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность - учебную, методическую, научную, воспитательную, производственную, хозяйственную и пр., учет имущества другие направления работы.

9.2.2 Перспективные (на три года) и текущие (на учебный и календарный год) планы составляются заведующим кафедрой.

9.2.3 По окончании учебного года заведующий кафедрой представляет декану факультета «Очное обучение» отчет кафедры о выполненной работе.



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

9.2.4 В соответствии с перспективным и текущим планами кафедры каждый работник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом кафедры.

9.3 Документация отчетности.

9.3.1 Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности кафедры производится на заседаниях кафедры, при заместителе директора по учебной работе, заместителе директора по молодежной политике, заместителе директора по информатизации и научной работе при необходимости выносятся на заседания директората, методического совета, научно-технического совета и ученого совета КриЖТ ИрГУПС в соответствии с планами их работы.

10 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

10.1 Реорганизация кафедры, изменение ее штатного состава и штатной численности осуществляется на основании решения ректора ИрГУПС.

10.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре кафедры производятся в соответствии с приказом директора по представлению заведующего кафедрой.

10.3 Создание, реорганизация и ликвидация структурных подразделений кафедры считаются завершенными в момент утверждения изменений и дополнений к настоящему Положению.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Заведующий кафедрой несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на кафедру настоящим Положением и другими локальными правовыми актами ИрГУПС и КриЖТ ИрГУПС.

11.2 Кафедра УП несет ответственность за содержание и качество обучения соответствующих профилю кафедры специальностей и направлений подготовки по всем разделам учебных планов, за выполнение научных работ, проводимых на кафедре.

11.3 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств заведующий кафедрой может быть отстранен от должности приказом директора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности ученым советом КриЖТ ИрГУПС.

11.4 Кафедра ведет документацию и подготовку отчетных данных факультета по учебным, методическим вопросам, а также документацию, необходимую для лицензирования и аккредитации специальности.

11.5 Кафедра проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

11.6 В случае неаттестации кафедры ученым советом КриЖТ ИрГУПС заведующий кафедрой освобождается от занимаемой должности приказом директора КриЖТ ИрГУПС.

11.7 Степень ответственности заведующего кафедрой и других работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами ИрГУПС и КриЖТ ИрГУПС.

12 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

12.1 Оценка качества деятельности кафедры осуществляется на основе данных:



Положение
о кафедре «Управление персоналом»

- анализа выполнения плана работы кафедры;
- выполнения обязанностей сотрудников кафедры в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности КрИЖТ ИрГУПС (лицензирование и государственная аккредитация).

13 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ

13.1 Изменения в текст положения о кафедре вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса кафедры;
- при изменении организационно-управленческой структуры кафедры или Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности кафедры;
- при введении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования нового поколения;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления ИрГУПС;
- в других случаях.

13.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедурой «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о кафедре проставляется в Лист регистрации изменений.

13.3 Отмена Положения о кафедре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация кафедры, внедрение нового типового положения о кафедре взамен действующего и др.)

РАЗРАБОТАНО

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

Декан факультета «Очное обучение»

Начальник отдела кадровой работы
делопроизводства и правового обеспечения

Ведущий юрисконсульт

Председатель первичной профсоюзной организации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B38BBF9E6F12A6EF5C3A4ADE55018CA5
Владелец: САВЧЕНКО ЕВГЕНИЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ
Действителен: с 20.11.2025 до 13.02.2027

В.О. Колмаков

Е.И. Михайлова

А.С. Данилова

С.Ю. Журавлева

Е.В. Масловская

Н.В. Рыжук

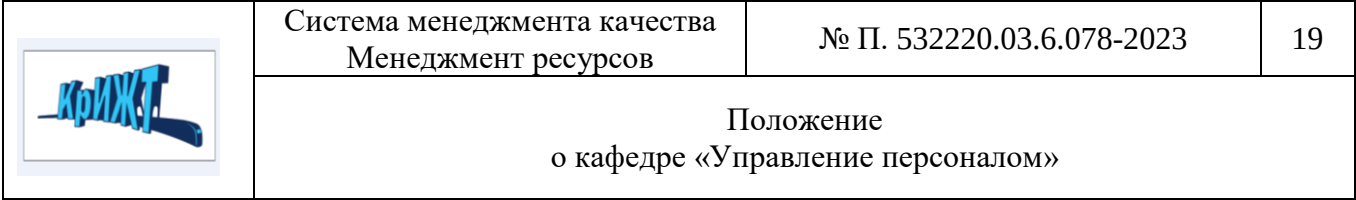


Положение
о кафедре «Управление персоналом»

Приложение А

Функциональная структура управления кафедрой «Управление персоналом»





	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	№ П. 532220.03.6.078-2023	19
	Положение о кафедре «Управление персоналом»		

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	№ П. 532220.03.6.078-2023	19
	Положение о кафедре «Управление персоналом»		

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	№ П. 532220.03.6.078-2023	19
	Положение о кафедре «Управление персоналом»		

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	№ П. 532220.03.6.078-2023	19
	Положение о кафедре «Управление персоналом»		

Лист регистрации изменений

[illegible]