

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Витебский государственный
технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ А.А.Кузнецов
28.06.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____
г. Витебск

О кафедре менеджмента

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кафедра менеджмента – основное структурное подразделение университета, обеспечивающее осуществление университетом образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической и воспитательной работы по специальностям и учебным дисциплинам.

2. Деятельность кафедры менеджмента направлена на подготовку специалистов, которые владеют глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, обладают общей культурой и высокими моральными качествами.

3. Кафедра является выпускающей по следующим специальностям:

1-я ступень:

1-27 01 01-16 «Экономика и организация производства (легкая промышленность)»;

1-26 02 02-03 «Менеджмент (производственный)».

2-я ступень:

1-26 80 01 «Управление в социальных и экономических системах»;

1-27 80 01 «Экономика и организация производства»;

1-27 80 01 «Инженерный бизнес».

4. Кафедра менеджмента создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Совета университета.

5. Кафедра менеджмента входит в состав факультета экономики и бизнес-управления, подчиняется непосредственно декану этого факультета.

6. Структура кафедры менеджмента и её штаты утверждаются ректором университета.

7. Кафедру менеджмента возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора университета по результатам избрания по конкурсу.

8. Заведующий кафедрой менеджмента имеет заместителя, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой.

Заместитель оказывает заведующему кафедрой содействие в организации научно-исследовательской и учебно-методической работы, исполняет обязанности заведующего кафедрой в периоды его отсутствия. Конкретные обязанности заместителю заведующего кафедрой определяются перед началом учебного года на заседании кафедры и закрепляются в протоколе.

9. В своем составе кафедра менеджмента имеет учебно-методический кабинет и филиал кафедры (Приложение).

10. В своей деятельности кафедра менеджмента руководствуется:
Кодексом Республики Беларусь об образовании;
законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
методическими материалами, касающимися вопросов её деятельности;
Уставом университета;
приказами ректора университета и распоряжениями проректоров и декана факультета;
политикой университета в области качества, охраны труда и окружающей среды, документацией систем менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды;
Правилами внутреннего трудового распорядка;
коллективным договором;
настоящим Положением.

Глава 2

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

12. Основными задачами кафедры менеджмента являются:
организация и проведение учебной и научно-методической работы по учебным дисциплинам, преподаваемым на кафедре;
осуществление образовательного и воспитательного процессов;
организация и проведение научных исследований по профилю кафедры;
подготовка научных и педагогических работников, повышение их квалификации.

Глава 3

ФУНКЦИИ

13. В соответствии с основными задачами кафедра менеджмента осуществляет следующие функции:
проводит учебные занятия;
организует самостоятельную работу обучающихся;
проводит текущую аттестацию;
организует научно-исследовательскую работу обучающихся;
совершенствует содержание учебных дисциплин и методик преподавания;

проводит мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры (научно-методические семинары, совещания, конференции);

изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт работы;

проводит научные исследования по направлениям, соответствующим профилю кафедры;

обсуждает завершенные научно-исследовательские работы и выдает рекомендации к публикации этих работ;

рассматривает диссертации, которые представляются к защите членами кафедры или другими соискателями (по поручению руководства университета);

внедряет решения и рекомендации, выработанные университетом и организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования;

обеспечивает промежуточный контроль за выполнением индивидуальных планов работы магистрантов;

участвует в профориентационной работе с учащимися и работающей молодежью;

принимает участие в разработке квалификационных характеристик, учебных планов подготовки специалистов соответствующего профиля, программ специальных дисциплин и программ государственных экзаменов, в том числе на получение академической степени магистра;

реализует профессиональный компонент;

координирует междисциплинарные связи;

обеспечивает выполнение организационных мероприятий по проведению итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования;

участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий;

организовывает учебные и производственные практики и осуществляет их научно-методологическое руководство;

осуществляет взаимодействие с базовыми организациями и организациями-заказчиками кадров, участвует в обеспечении местами распределения выпускников кафедры;

участвует в организации и деятельности филиала кафедры;

отвечает за формирование профессиональных, социальных и личностных компетенций обучающихся, их взаимодействия с профессиональной средой;

участвует в заключении договоров о взаимодействии с организациями-заказчиками кадров при подготовке специалистов с предприятиями, учреждениями и организациями республики, в обеспечении местами распределения (перераспределения) выпускников кафедры;

устанавливает творческие связи по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе с соответствующими кафедрами других учреждений образования Республики Беларусь и зарубежных учреждений образования.

Глава 4 ПРАВА

14. Кафедра менеджмента имеет право:

проводить заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, и участвовать в них; заседания проходят в составе заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников кафедры; решения заседаний кафедры принимаются простым большинством голосов; они считаются правомочными, если на заседании присутствовало 2/3 профессорско-преподавательского состава; каждое заседание оформляется протоколом;

вносить предложения о совершенствовании деятельности кафедры в области качества, охраны труда и окружающей среды и изменениях документации систем менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды;

вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию кафедры, а также по другим вопросам, не требующим согласия ректора университета;

требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции кафедры;

привлекать, при необходимости, в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета при решении вопросов, связанных с поручениями ректора университета;

участвовать в планировании деятельности университета, факультета;

представлять ректору университета предложения о награждении, поощрении, премировании или лишении премий сотрудников кафедры;

ходатайствовать перед ректором о вынесении дисциплинарных взысканий сотрудникам кафедры за допущенные нарушения;

участвовать в разработке графиков отпусков;

участвовать в разработке организационной и штатно-должностной структуры кафедры;

рекомендовать совету университета (факультета) кандидатуры к избранию на должности профессорско-преподавательского состава;

оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции кафедры.

Глава 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

15. Для выполнения возложенных на кафедру менеджмента функций и реализации предоставленных прав кафедра осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями:

15.1. С менеджером по качеству по вопросам функционирования системы менеджмента качества.

15.2. С учебно-методическим отделом по вопросам:

закрепления учебных дисциплин;

установления объемов нагрузки;

составления расписания занятий,

проведения зачетно-экзаменационных сессий;

составления учебных программ;

учета и отчетности выполнения нагрузки.

выполнения нагрузки на условиях почасовой оплаты труда.

Кафедра предоставляет в учебно-методический отдел:

списки о составах ГЭК;

учебные программы перед утверждением на МНС;

данные к расписанию учебных занятий;

расписание консультаций;

распределение плановой нагрузки преподавателей;

ежемесячные сведения о выполнении учебной нагрузки;

протоколы заседаний кафедры;

отчеты о работе кафедры;

протоколы заседаний ГЭК;

отчеты председателей ГЭК.

Кафедра получает от учебно-методического отдела:

плановую учебную нагрузку на год;

приказ о закреплении дисциплин;

приказ о составах ГЭК;

расписание учебных занятий;

расписание работы ГЭК;

приказ о штатах;

приказ о почасовой нагрузке;

базы практик;

приказ о проведении экзаменационных сессий.

15.3. С научно-исследовательской частью и заведующей аспирантурой по вопросам:

организации научной деятельности профессорско-преподавательского состава;

организации научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов;

организации различного уровня научных конференций, семинаров, симпозиумов и т.д.;

организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

организации работы с аспирантами и докторантами.

Кафедра получает от научно-исследовательской части актуальную информацию о проводимых в Республике Беларусь и за рубежом конкурсах,

грантах, конференциях, выставках, симпозиумах и др.

Кафедра предоставляет в научно-исследовательскую часть:

годовые планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

годовые отчеты о научно-инновационной деятельности;

планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

информацию о подготовке научных кадров в аспирантуре и докторантуре;

план-заявку на подготовку через аспирантуру и докторантуру научных кадров высшей квалификации.

15.4. С административно-хозяйственной частью по вопросам: материально-технического обеспечения учебного процесса; укрепления материальной базы кафедры; обслуживания учебных помещений, ремонта оборудования.

15.5. С сектором кадровой работы:

комплектования профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;

составления графиков отпусков;

установления режима работы;

укрепления трудовой и исполнительской дисциплины;

вынесения взысканий за нарушение трудовой дисциплины;

распределения выпускников.

15.6. С сектором охраны труда по вопросам функционирования системы управления охраной труда.

15.7. С заведующим кафедрой экологии и химических технологий по вопросам функционирования системы управления охраной окружающей среды.

15.8. С центром бухгалтерского учета и финансов по вопросам отплаты труда.

15.9. С центром маркетинга и международного сотрудничества по вопросам:

изучения рынка трудовых ресурсов по специальностям и направлениям, по которым осуществляет подготовку специалистов университет;

заключения договоров о взаимодействии учреждения образования с организациями-заказчиками кадров при подготовке специалистов между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями;

проведения мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников дневной формы обучения, используя для этих целей прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями;

мониторинга рынка образовательных услуг и определения

специальностей, пользующихся спросом среди абитуриентов;
 академической мобильности сотрудников и студентов;
 командирования сотрудников кафедр за рубеж;
 реализации международных проектов и программ, проведения международных мероприятий;
 подготовки и выполнения двухсторонних межвузовских договоров о сотрудничестве;
 направления студентов на обучение и стажировки за рубеж;
 соблюдения Правил пребывания иностранных граждан в Республике Беларусь.

15.10. С другими структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию кафедры и данных структурных подразделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ

На кафедре функционирует обособленное подразделение – филиал кафедры «Менеджмент».

Предприятие, на котором образован филиал кафедры	Договор (№ и дата заключения)	Юридический адрес филиала	Специальность (направление специальности), для которой создан филиал
ОАО «Витебские ковры», г. Витебск	Договор № 1193 от 10.06.2019	ул. М. Горького, 75 210002, Витебск	1-27 01 01-16 «Экономика и организация производства (легкая промышленность)»; 1-26 02 02-03 «Менеджмент (производственный)»