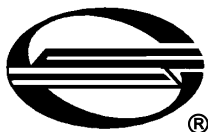


**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «29» июня 2022 г. №597  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

Дата введения  
«24» ноября 2022 г.

**Положение ДВГУПС П 08-3.1-22**  
О кафедре «Экономика и коммерция»

**Лист внесения изменений в положение**

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	от 22.10.2024 №895	Зам.начальника Мамедова Е.Н.	22.10.2024
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Кафедра Экономика и коммерция</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 24.11.2022 №1263</i>
3	ВЗАМЕН	<i>Положения ДВГУПС П 08-3.1-18 «Кафедра «Экономика и коммерция» Структура, направления деятельности, управление», утв. приказом ректора от 07.08.2018 №514</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<b>24.11.2022</b>

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Кафедра Экономика и коммерция</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Кафедра Экономика и коммерция</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Кафедра Экономика и коммерция</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники кафедры «Экономика и коммерция» (несоблюдение Положения работником кафедры является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

**Положение ДВГУПС П 08-3.1-22  
«О кафедре «Экономика и коммерция»**

**1. Общие положения**

1.1. Кафедра «Экономика и коммерция»

1.1.1. Создана приказом ректора №514 от 07.08.2018, является основным учебно-научным структурным подразделением Университета и осуществляет свою деятельность в соответствии с процессами жизненного цикла образовательной услуги ДВГУПС ([Приложение 1](#)) и планом работы, разрабатываемым заведующим кафедрой ([Приложение 2](#)).

1.1.2. Является:

- выпускающей кафедрой (ответственной за реализацию ОПОП и руководство ВКР / научным докладом):

38.03.01 Экономика, квалификация бакалавр, профиль: Экономика предприятий и организаций;

38.03.06 Торговое дело, квалификация бакалавр, профиль: Организация коммерческой и маркетинговой работы на воздушном транспорте;

38.04.01 Экономика, квалификация магистр, профиль: Экономика отраслевых комплексов;

*5.2 Экономика, квалификация - исследователь; научная специальность:*

*5.2.3 Региональная и отраслевая экономика.*

1.1.3. Осуществляет учебную, научно-исследовательскую и методическую работу по дисциплинам, модулям, междисциплинарным курсам, практической подготовки, предусмотренным учебными планами, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, воспитательную работу в учебном процессе и во внеучебной деятельности.

1.1.4. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными законодательными актами, в том числе в сфере образования, а также Уставом Университета, Миссией и Политикой Университета в области качества, настоящим положением, локальными нормативными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по ДВГУПС, Институту экономики, Институту интегрированных форм обучения (в отношении обучающихся по заочной форме обучения и организации учебного процесса); Факультету воздушных сообщений (в отношении обучающихся и организации учебного процесса).

1.1.5. Учитывает в деятельности все решения Ученого совета Университета, Совета Института экономики и других Советов Университета.

1.1.6. Взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и другими подразделениями ДВГУПС в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления ДВГУПС, [Уставом](#), исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации вуза.

1.2. Количественные параметры деятельности кафедры определяются в процессе планирования деятельности и развития кафедры и института, в состав которого входит кафедра, в соответствии с Программой развития Университета и иными документами, содержащими обязательства Университета по обеспечению

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-3.1-22 «О кафедре «Экономика и коммерция» (редакция 1.0)	Стр. 3 из 22
--------	--	--------------

конкурентоспособности по отношению к ведущим мировым научно-образовательным центрам.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции);
- Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в последней редакции);
- Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников утвержден приказом министерства образования и науки российской федерации от 02.09.2015 № 937 (в последней редакции);
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников» от 08.08.2013 № 678 (в последней редакции);
- Приказ Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» от 11.01.2011 № 1н (в последней редакции);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный Университет путей сообщения», утв. приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от «01» марта 2021 г. № 91 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информации. Система стандартов Университета», утв. приказом ректора от 23.10.2018 № 679 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 01-04-19 «Должностная инструкция. Общие требования», утв. приказом ректора от 31.10.2019 № 779 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 01-05-19 «Профессорско-преподавательский и педагогический состав ДВГУПС. Основные требования к образованию, трудовые функции, обязанности и права», утв. приказом ректора от 26.12.2019 № 925 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 01-31-10 «Положение о выборах заведующих кафедрами ДВГУПС», утв. приказом ректора от 17.05.2010 № 297 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 02-04-17 «Формы и виды обучения. Общие требования и организация», утв. приказом ректора от 29.06.2017 №490 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам», утв. приказом ректора от 17.03.2016 №164 (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации», утв. приказом ректора 04.07.2014 № 357 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 04-09-13 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавки, доплаты) работникам Университета», утв. приказом ректора от 20.03.2013 №136 (в последней редакции);
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС, утв. приказом ректора от 11.03.2016 №138 (в последней редакции);

### 3. Срок действия

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с пп. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов Университета»).

### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

*Включенное (частичное) обучение* – предполагает освоение обучающимися установленной (согласованной) части ОПОП по различным направлениям и специальностям, перезачет дисциплин, изученных обучающимися в вузе-партнере (на основе межвузовских договоров о сотрудничестве в области обучения), без присвоения академических степеней вуза-партнера.

*Кафедра* – основное структурное учебно-научное подразделение вуза, осуществляющее учебный и воспитательный процесс по образовательным программам ВО и ДПО, ведущее подготовку научных кадров, организующее и проводящее научно-исследовательскую работу.

*Базовая кафедра* – структурное подразделение Университета, созданное на базе внешних организаций и представляющее собой объединение профессорско-преподавательского состава и/или научных работников, обеспечивающих реализацию части образовательной программы соответствующего профиля

*Выпускающая кафедра (кафедра, ответственная за ОПОП)* – кафедра, ответственная за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

*Кафедра дипломного проектирования (кафедра, ответственная за ВКР)* – кафедра ответственная за руководство выпускными квалификационными работами обучающихся по ОПОП / научным докладом.

*Невыпускающая кафедра* – кафедра, осуществляющая только преподавание общенаучных, общепрофессиональных или специальных дисциплин.

*Курс авторский* – формирующие повышенный интерес у обучающихся педагогические разработки, авторами которых являются сами преподаватели (преподаватель). Авторский курс оформляется и внедряется в учебный процесс. Внедренные авторские разработки имеют различные уровни, утверждаемые Методическим советом Университета или Минобрнауки России.

*Научно-педагогические работники (НПР)* – работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и занимающие должность педагогических работников или научных работников.

*Научные работники* – работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ и занимающие должности: заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе; главный (генеральный) конструктор; директор (заведующий, начальник) отделения (центра),

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-3.1-22 «О кафедре «Экономика и коммерция» (редакция 1.0)	Стр. 5 из 22
--------	--	--------------

находящегося в структуре Университета; руководитель научного и (или) научно-технического проекта; заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории); заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности); главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

*Практическая подготовка* - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

*Профессорско-преподавательский состав* (ППС) – педагогические работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ и занимающие должности: декан факультета, начальник факультета, директор института, заведующий кафедрой, начальник кафедры, заместитель начальника кафедры, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент.

*Самообследование* – сбор данных по показателям деятельности Университета и относящихся к деятельности кафедры. Показатели подлежащей самообследованию кафедры и порядок его проведения устанавливаются приказом в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

*Социально-значимая деятельность* – участие в общественной жизни путем практического решения насущных социальных и других проблем института, вуза.

*Сетевая форма реализации образовательных программ* (далее - сетевая форма) – форма реализации образовательных программ, обеспечивающая возможность освоения обучающимся образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием сетевой формы реализации образовательных программ наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе.

*Примечание.* Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

*Учет аналитический* – система бухгалтерских записей, дающая детальные сведения о движении средств (с точностью до конкретного объекта учета (например, до конкретной ценности или конкретного работника).

*Учебно-вспомогательный персонал (УВП)* – персонал подразделений, осуществляющий техническое обеспечение учебного процесса.

*ВКР* – выпускная квалификационная работа

*НИОКР* – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

*НИР* – научно-исследовательская работа

*ОПОП* – основная профессиональная образовательная программа высшего или среднего профессионального образования

*СМК* – система менеджмента качества

*СНО* – студенческое научное общество

*УНИРС* – учебная научно-исследовательская работа студентов

*УСП* – учебное структурное подразделение (институт, факультет)

*ФГОС* – федеральный государственный образовательный стандарт

## 5. Основные положения

### 5.1. Создание, реорганизация и ликвидация

5.1.1. Кафедра создается при учебной нагрузке не менее 13 500 часов, и при условии, что не менее 60% из них будут распределены преподавателям, имеющим ученую степень.

5.1.2. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или переименование кафедры осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

5.1.3. Кафедра может быть ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета (в соответствии с положениями Устава ДВГУПС), если преподаватели кафедры лишаются педагогической нагрузки:

- при изменении структуры, в результате закрытия или реорганизации специальностей, специализаций, направлений, профиля, ответственность за организацию и методическое обеспечение которых закреплена за кафедрой, ликвидации специальностей и/или направлений;

- в случае передачи преподавания соответствующих дисциплин другим структурным подразделениям в связи с изменением номенклатуры специальностей и направлений подготовки, изменениями в учебном плане, уменьшением численности студентов.

5.1.4. Вопросы трудоустройства преподавателей кафедры, подлежащей реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.1.5. Обслуживание приема и увольнения работников и т.п. осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета в рамках своих функций.

### 5.2. Цели, задачи кафедры

5.2.1. В соответствии с Миссией ДВГУПС и Миссией кафедры, главной целью кафедры является подготовка специалистов для предприятий транспорта, промышленности, топливно-энергетического комплекса, стройиндустрии и других отраслей экономики, а также органов власти и социальной сферы региона, обладающих глубокими теоретическими знаниями и компетенциями, высокой

профессиональной квалификацией, удовлетворяющей потребности общества и государства в специалистах с высшим образованием определенного профиля, а также потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования определенной профессиональной деятельности.

5.2.2. Основными задачами кафедры являются: реализация Политики ДВГУПС в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы в соответствии с требованиями ФГОС по подготовке бакалавров и/или магистров и/или специалистов, проведение научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации ([Приложение 2](#)), осуществление воспитательной работы в учебном процессе и во внеучебной деятельности, содействие формированию социокультурной среды, необходимой для всестороннего развития личности и овладения выпускниками необходимыми компетенциями, сохранность контингента обучающихся и штата кафедры, поддержание благоприятного социально-психологического климата, способствующего раскрытию потенциала каждого работника.

5.2.3. Список дисциплин кафедры регламентируется учебными планами.

### 5.3. Основные функции кафедры

Основные функции кафедры определены в содержании таблицы 1:

Таблица 1

#### Функции кафедры «Экономика и коммерция»

Функция кафедры (в соотношении с соответствующим разделом MS ISO 9001:2015)	Выпускающая каф.	Каф. дигл. проектир.	Зав. кафедрой	ППС	Отв. за направление (п. 5.5.5.3)	УВП
Планирование всех видов деятельности кафедры ( <i>раздел 4 «Среда организации»</i> )	√	√	О	У	ОИ	И
<i>Раздел 5 «Лидерство»</i>						
Осуществление и контроль комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов кафедры, практической подготовки, включая разработку РПД, ПП, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование современных форм и методов преподавания, образовательных технологий, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования	√	√	О	ОИ	У	И



<b>Функция кафедры</b> (в соотношении с соответствующим разделом MS ISO 9001:2015)	Выпускающая каф.	Каф. дипл. проектир.	Зав. кафедрой	ППС	Отв. за направление (п. 5.5.5.3)	УВП
Осуществление контроля разработки и качества комплексного методического обеспечения учебных дисциплин других кафедр, реализующих ОПОП, в соответствии со стандартом СТ 02-37, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования	√	-	О	И	У	И
Организация всех видов занятий в соответствии с ОПОП специальности, направления подготовки	√	√	О	ОИ	-	И
Проведение всех видов занятий в соответствии с ОПОП специальности, направления подготовки.	√	√	О	ОИ	-	И
Своевременное (в течение 10 дней после изменения информации, но не реже 2 раза в год), обновление страницы кафедры на сайте Университета	√	√	О	У	ОИ	И
<b>Раздел 7 «Среда обеспечения»</b>						
Планирование и контроль подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в России и за рубежом	√	√	О	И	У	И
Проведение работы по развитию, модернизации и укреплению своей материально-технической базы, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс	√	√	О	У	ОИ	У
<b>Раздел 8 «Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции»</b>						
Разработка ОПОП, в том числе проектов учебных планов, по соответствующим направлениям и специальностям в рамках ФГОС высшего образования. Проведение ежегодной актуализации разработанных ОПОП (вкл. требования предприятий - стратегических партнеров вузов, подведомственных Росжелдору)	√	-	О	У	-	И
Разработка предложений по корректировке ФГОС по специальностям, направлениям	√	√	О	У	-	И
Разработка рабочих программ по дисциплинам модулей, междисциплинарных курсов, программ практической подготовки кафедры и утверждение их в установленном порядке на основе ФГОС	√	√	О	ОИ	-	И

<b>Функция кафедры</b> (в соотношении с соответствующим разделом MS ISO 9001:2015)	<b>Выпускающая каф.</b>	<b>Каф. дипл. проектир.</b>	<b>Зав. кафедрой</b>	<b>ППС</b>	<b>Отв. за направление (п. 5.5.5.3)</b>	<b>УВП</b>
Участие в создании и функционировании базовых кафедр с привлечением кадрового потенциала предприятий – стратегических партнеров ДВГУПС	√	√	О	У	ОИ	И
Организация и руководство всеми видами практической подготовки, их методическое обеспечение, организация защиты обучающимися отчетов по практическому обучению	В соответствии с ОПОП (уч. планами)	В соответствии с ОПОП (уч. планами)	О	У	ОИ	И
Осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов	√	√	О	У	-	И
Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся	В соответствии с приказом	√	О	ОИ		
Осуществление подготовки обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации, организация предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ	В соответствии с приказом	√	О	У	У	И
Организация на кафедральном уровне профориентационной работы, содействие заключению договоров с предприятиями и организациями на подготовку специалистов	√	√	О	У	ОИ	И
Участие в профориентационной работе	-	-	О	У	ОИ	И
Организация и проведение НИР обучающихся, докторантов и профессорско-преподавательского состава кафедры, обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в учебный процесс. Организация и руководство работой СНО кафедры	√	√	О	У	ОИ	И
Участие в подготовке и проведении Университетских, региональных, российских, международных конкурсов, конференций, олимпиад, выставок, семинаров и т.п.	√	√	О	У	ОИ	И
Оказание услуг в рамках заключенных договоров по видам деятельности, лицензированных в Университете и разрешенных в Уставе ДВГУПС, дополнительных платных образовательных услуг через реализацию кафедральных проектов; подготовка и участие в реализации программ Института дополнительного образования	√	√	О	У	И	И

<b>Функция кафедры</b> (в соотношении с соответствующим разделом MS ISO 9001:2015)	Выпускающая каф.	Каф. дипл. проектир.	Зав. кафедрой	ППС	Отв. за направление (п. 5.5.5.3)	УВП
Участие в подготовке документов к государственной, общественной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ	√	√	О	У	ОИ	И
Непосредственное участие в подготовке документов для лицензирования образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в соответствии с решением Ученого совета	√	-	О	У	-	-
Руководство воспитательной работой в академических группах через институт кураторов	√	-	О	У	ОИ	И
Осуществление воспитательной работы в учебном процессе и во внеучебной деятельности	√	√	О	У	ОИ	И
Реализация кафедральных творческих, социально ориентированных молодежных проектов. Участие во всероссийских, региональных и т.д. конкурсах (в том числе и на получение гранта)	√	√	О	ОИ	ОИ	И
Популяризация научных знаний, чтение научно-популярных лекций, участие в общественно-значимых научных программах регионального и общероссийского масштаба	√	√	О	У	ОИ	И
Оказание методической помощи по профилю кафедры региональным институтам и ХТЖТ	√	√	О	У	ОИ	И
Подготовка отчета по самообследованию	√	√	О	У	У	И
Работа по сохранности контингента обучающихся	√	√	О	ОИ	У	У
Реализация антикоррупционного законодательства в УСП	√	√	О	ОИ	У	У
Определение потребности кафедры в иностранных работниках и кандидатур преподавателей кафедры, направляемых для работы в зарубежные вузы, и оформление командировки	√	√	О	У	ОИ	И
<b>Раздел 9 «Оценка результатов деятельности»</b>						
Организация работы с факультетами, институтами и кафедрами Университета, с целью разработки совместно реализуемых ОПОП и повышения качества обучения, не исключая проведения совместного анализа по итогам работы учебного года	√	-	О	У	У	И

<b>Функция кафедры</b> (в соотношении с соответствующим разделом MS ISO 9001:2015)	<b>Выпускающая каф.</b>	<b>Каф. дипл. проектир.</b>	<b>Зав. кафедрой</b>	<b>ППС</b>	<b>Отв. за направление (п. 5.5.5.3)</b>	<b>УВП</b>
Участие в разработке совместно реализуемых основных профессиональных образовательных программ и повышение качества обучения, не исключая проведения совместного анализа по итогам работы учебного года.	-	√	О	У	ОИ	И
Участие во внутреннем аудите СМК образовательного процесса и реализация корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий	√	√	О	У	ОИ	И
Активное участие в трудоустройстве выпускников, в проводимых Университетом профориентационных мероприятиях, поддержка контактов с выпускниками с целью получения объективных оценок качества подготовки специалистов, в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями	√	√	О	У	-	И

#### 5.4. Организационная структура

5.4.1. Штат кафедры состоит из профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты), научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала. Состав кафедры определяется штатным расписанием, которое ежегодно утверждается ректором Университета.

5.4.2. Трудовой договор с работниками кафедры заключает, изменяет и прекращает ректор Университета или уполномоченное им лицо.

5.4.3. К педагогической деятельности в Университете допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (для иностранных ППС – оригиналы всех основных документов об образовании, переведенные на русский язык и заверенные нотариально, копии всех основных документов об образовании, легализованные в установленном порядке, резюме, список публикаций, рекомендательные письма).

5.4.4. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на такую должность (за исключением лиц, указанных в пункте 7.14 Устава Университета), предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ЛНА ДВГУПС Р 01-05 «Организация и проведение в ДВГУПС конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС», Р 01-06 «Организация и проведение в ДВГУПС конкурса на замещение должностей научных работников».

5.4.5. Кафедра принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, на заседаниях кафедры (проводимых не реже одного раза в месяц в течение учебного года). Заседание кафедры правомочно принимать решения при

участии в нем не менее 2/3 всего состава кафедры. Решения принимаются работниками кафедры, если иное не предусмотрено нормативными актами Университета.

5.4.6. Для обеспечения учебного процесса приказом ректора за кафедрой закрепляются учебные помещения (аудитории, лаборатории, кабинеты, компьютерные классы и др.). Кафедра осуществляет контроль над сохранностью аудиторий и их оснащением, несет ответственность за соблюдение в помещениях, закрепленных за кафедрой, правил противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического состояния, своевременную подачу заявки на ремонт аудиторий.

5.4.7. По инициативе кафедры и при условии согласования с руководством УСП и Университета могут создаваться лаборатории, центры и другие подразделения. Руководители подразделений кафедры находятся в непосредственном подчинении заведующего кафедрой, что отражается в матрице распределения полномочий и организационной структуре (Табл. 1, Прил. 3). Штат подразделений кафедры утверждается ректором Университета.

5.4.8. Права и обязанности работников кафедры определяются их должностными инструкциями.

## 5.5. Руководство кафедрой

5.5.1. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет руководитель УСП, в состав которого входит кафедра.

5.5.2. Кафедру возглавляет и непосредственно руководит ею заведующий, являющийся наиболее квалифицированным и авторитетным специалистом соответствующего профиля и утверждаемый в должности распоряжением ректора Университета.

5.5.3. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом Университета тайным голосованием на срок до пяти лет. Порядок выдвижения на должность и выборов заведующего кафедрой определен стандартом ДВГУПС СТ 01-31.

5.5.4. Права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой определены трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Университета. Общие требования к квалификации заведующего кафедрой, единые требования по выполнению трудовых функций, обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой установлены в стандарте ДВГУПС СТ 01-05. Примерная форма должностной инструкции приведена в стандарте ДВГУПС СТ 01-04.

## 5.6. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности кафедры

5.6.1. Кафедра не является юридическим лицом, имеет обособленное помещение, материально-техническую базу, профессорско-преподавательский, научный и учебно-вспомогательный персонал.

5.6.2. Кафедра вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных Уставом Университета и настоящим Положением. Доходы, полученные от осуществления своей деятельности, используются для реализации его целей и задач.

5.6.3. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности кафедры утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги осуществляют соответствующие структурные подразделения Университета в рамках своих функций.

5.6.4. Для учета финансовой деятельности кафедры, бухгалтерией ДВГУПС осуществляется аналитический учет доходов и расходов по кафедре.

5.6.5. Для обеспечения образовательной деятельности за кафедрой закрепляются мебель, учебно-лабораторное оборудование, компьютеры, оргтехника, коммуникационное и другое оборудование. Ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей кафедры несут ее работники по договору о материальной ответственности.

## 5.7. Документация кафедры

5.7.1. Кафедра ведет, хранит и сдает в архив Университета документацию, обеспечивающую ее деятельность в соответствии с номенклатурой дел кафедры, утвержденной в Университете и инструкцией по делопроизводству.

5.7.2. Ответственность за правильность ведения документации несет заведующий кафедрой.

5.7.3. Каждая кафедра на основании типового положения о кафедре (настоящий стандарт) разрабатывает и утверждает положение о своей кафедре. За разработку, введение в действие и эффективное применение положения о кафедре несет ответственность заведующий кафедрой.

## 6. Порядок хранения положения по кафедре

6.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

6.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

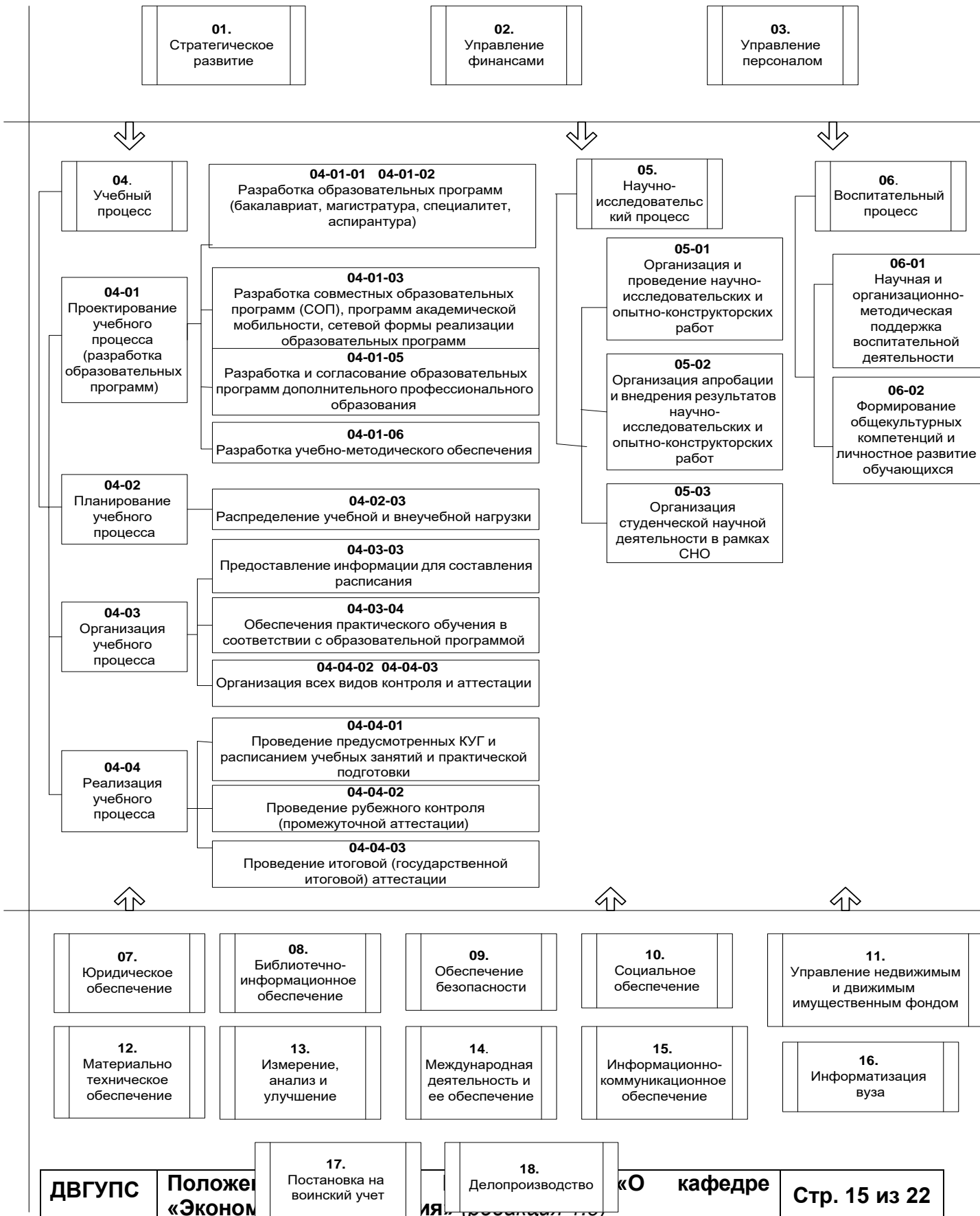
6.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения Университета.

6.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.


**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Процессы жизненного цикла образовательной услуги ДВГУПС  
(на уровне кафедры)**



Лист согласования документа ССТУ №П 08-3.1-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Кафедра Экономика и коммерция, Заведующий кафедрой Экономика и коммерция, 407022	Разумовская Марина Ивановна		

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления ПРИВА



Л.В. Шленчак  
23 ноября 2022

И.о. проректора по учебной  
работе



Е.И. Гарлицкий  
23 ноября 2022

Начальник Учебно-  
методического управления



Е.И. Гарлицкий  
23 ноября 2022

Директор Института экономики



Н.В. Дербас  
24 ноября 2022



**Форма плана и отчета кафедры на учебный год**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ  
ПЛАН  
Директор института  
или

# ПЛАН

работы кафедры Экономика и коммерция

ПЛАН  
СОГЛАСОВАН

на \_\_\_\_\_ уч. год

Заместитель  
директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_ Фами

лия И.О.

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ г.

Хабаровск

1. Перечень основных вопросов,  
рассматриваемых на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
наименование / код кафедры  
на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года

№ п/п	Дата	Повестка заседания	Докладчик	Готовит	Результат, подтверждающие документы

2. Основные показатели образовательной и научной деятельности\*  
кафедры \_\_\_\_\_

наименование / код кафедры						
№ п/п <sup>1</sup>	Наименование показателя	Единица измерения	Планный показатель по институту / код института	Фактический показатель по кафедре за предыдущий год**	Планный показатель по кафедре	Фактический показатель по итогам учебного года / код кафедры
Учебная работа						
У. 1.1						
У. 1.2						
Методическая работа						
С. 1.1						
С. 1.2						
Научно-исследовательская работа						
Н. 1.1						
Н. 1.2						
Международная деятельность						

<sup>1</sup> Код и номер показателя кафедры формируется на основании показателя предыдущего уровня деятельности института

М. 1.1						
М. 1.2						
Воспитательная работа						
В. 1.1						
В. 1.2						
Повышение квалификации						
К. 1.1						
К. 1.2						

\*- перечень основных показателей образовательной и научной деятельности кафедры устанавливаются директором института в соответствии с планом работы института, действующими документами стратегического развития Университета;  
 \*\*- столбец «Фактический показатель по кафедре за предыдущий год» заполняется при наличии показателя в предыдущем году

### 3. Мероприятия, направленные на достижение показателей деятельности кафедры

наименование Института				
№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ	РЕЗУЛЬТАТ, подтверждающие документы
Учебная работа				
У. 1.1.				
У. 1.2.				
...				
N				
Методическая работа				
С. 1.1				
С. 1.2.				
...				
N.				
Научно-исследовательская работа				
Н. 1.1.				
Н. 1.2.				
...				

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ	РЕЗУЛЬТАТ, подтверждающие документы
N.				
	Международная деятельность			
M. 1.1.				
M. 1.2.				
...				
N.				
	Воспитательная работа			
B. 1.1.				
B. 1.2.				
...				
N.				
	Повышение квалификации			
K. 1.1.				
K. 1.2.				
...				
N.				

Анализ выполнения, с указанием мероприятий по улучшению и пояснением причин не выполнения по каждому показателю:

---



---

**ОТЧЕТ ПРИНЯТ:**

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ <Фамилия И.О.>  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора института по воспитательной работе и работе со студентами

\_\_\_\_\_ <Фамилия И.О.>  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по научной работе

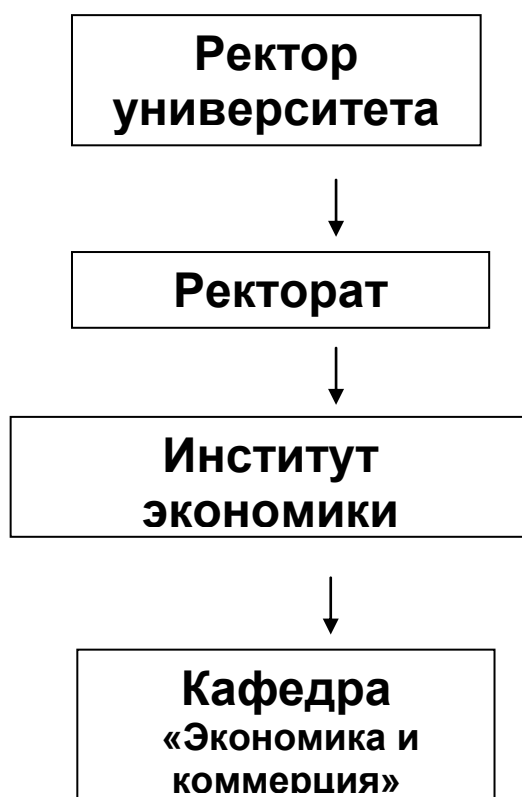
\_\_\_\_\_ <Фамилия И.О.>  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ ПРИНЯТ:**

Директор института

\_\_\_\_\_ <Фамилия И.О.>  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организационная структура подчиненности кафедры  
«Экономика и коммерция»



### Лист ознакомления с Положением ДВГУПС

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись