

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт международного бизнеса, экономики и управления
кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«12» декабря 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СК-ОРД-ПСП-100407-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор института международного бизнеса,
экономики и управления

Т.В. Варкулевич

Т.В. Варкулевич

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.Ю. Голиков

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «12» декабря 2022 № 1026

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	— административно-управленческий персонал
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ИМБЭУ	— институт международного бизнеса, экономики и управления
Кафедра ЭУ	— кафедра экономики и управления
ЛНА	— локально-нормативный акт
РФ	— Российская Федерация
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
ОПОП ВО	— основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ППС	— профессорско-преподавательский состав
ФГОС ВО	— федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
УРС	— управление по работе со студентами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре экономики и управления является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ЭУ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ЭУ является структурным подразделением, входящим в структуру института международного бизнеса, экономики и управления.

1.4. Кафедра ЭУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИМБЭУ и по согласованию с первым проректором на основании решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИМБЭУ.

1.5. Кафедра ЭУ находится в непосредственном подчинении директора ИМБЭУ.

1.6. По степени участия в процессе подготовки и выпуска бакалавров и магистров кафедра экономики и управления является выпускающей.

1.7. Кафедра разрабатывает основные образовательные программы по указанным ниже направлениям.

1.7.1. Бакалавриат:

38.03.01 «Экономика», по профилям;

38.03.02 «Менеджмент», по профилям;

38.03.03 «Управление персоналом»;

38.03.04 «Государственное (муниципальное) управление».

1.7.2. Магистратура:
38.04.01 «Экономика», по профилям;
38.04.08 «Финансы и кредит»;
38.04.02 «Менеджмент», по профилям;
38.04.04 «Государственное (муниципальное) управление», по профилю «Государственное регулирование экономики».

1.7.3. Аспирантура:
38.06.01 «Экономика», по профилю «Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)».

1.8. Указанные выше направления и профили подготовки реализуются в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Кафедра экономики и управления ведет преподавание дисциплин из базовой и вариативной частей учебных планов, является ответственной за выпуск бакалавров и магистров реализуемых направлений подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.9. Кафедра ЭУ работает в тесном контакте с выпускающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической, научной работы, разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ЭУ.

1.10. Деятельность кафедры ЭУ оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедры определяется по результатам работы за предыдущий учебный год.

1.11. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ЭУ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Минтруда России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ЭУ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИМБЭУ и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра ЭУ объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ЭУ относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ЭУ включает в себя лиц, работающих на постоянной основе и по совместительству.

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ЭУ производится по срочному трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС предшествует конкурсному отбору в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ЭУ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения директоров институтов в виде приказа.

2.7. Административно-управленческий персонал кафедры ЭУ состоит из специалистов.

2.8. За кафедрой ЭУ закреплены аудитории 1527,1529,1531,1532,1536 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочих мест работников кафедры ЭУ возможно только на основании приказа ректора. Директор ИМБЭУ доводит приказ об изменении расположения рабочих мест до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Деятельность кафедры ЭУ нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета.

3.2. Основной целью функционирования кафедры ЭУ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки, переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также инновационной деятельности, направленной на удовлетворение нужд населения г. Владивостока, Приморского края и Дальневосточного региона в целом.

3.3. Для реализации указанных целей кафедра ЭУ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.3.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3.3.2. Ведение научных исследований ППС и студентами и интеграция полученных от них результатов в образовательный процесс (их трансляция и масштабирование).

3.3.3. Повышение квалификации ППС.

3.3.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

3.3.5. Расширение и укрепление связей в профессиональном сообществе, с образовательными учреждениями разных типов.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ЭУ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

СК-ОРД-ПСП-10601-2022	Редакция 01	Стр.4 из 13	26.09.2022
-----------------------	-------------	-------------	------------

Таблица 1 – Функции кафедры экономики и управления.

Функция	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедра)</p>	<p>Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению</p>
	<p>Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания</p>
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p>
	<p>Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов</p>
	<p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p>
	<p>Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации. Выполненные и защищенные выпускные квалификационные работы</p>
<p>Содействие трудоустройству выпускников</p>	<p>Поддержка связи с выпускниками, анализ трудоустройства и обратная связь от работодателей</p>
<p>Реализация программ дополнительного образования</p>	<p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p>
	<p>Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального</p>

Функция	Итоги, документы
	<p>сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p> <p>Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе</p> <p>Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p> <p>Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи</p> <p>Рецензирование научных работ кафедры, аспирантов, соискателей извне</p> <p>Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ</p> <p>Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня</p> <p>Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров</p>
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы института</p>	<p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.</p> <p>Посещение школ города, края, родительских собраний</p> <p>Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц</p> <p>Работа института в приемной комиссии в</p>

Функция	Итоги, документы
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	качестве консультантов
	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ЭУ</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС и внешних слушателей</p>
Ведение воспитательной работы со студентами	Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов
	Проведение мероприятий согласно Рабочей программе воспитания ФГБОУ ВО «ВВГУ», Календарному плану воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВВГУ», Рабочей программе воспитания ОПОП ВО по направлениям подготовки
	Адаптация иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заклучение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, оказание совместной работы с организациями-партнерами в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС кафедры в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности преподавателей
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ЭУ имеет право:

получать поступающие документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИМБЭУ и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

контролировать внутри структурного подразделения соблюдение в отношении работников действующего трудового законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ЭУ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ЭУ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам.

5.2. Для реализации установленных прав кафедра ЭУ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность кафедры ЭУ и отдельных её членов для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ЭУ.

5.3. Директор ИМБЭУ, организуя деятельность кафедры ЭУ, имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения коллективу кафедры ЭУ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении сотрудников кафедры.

5.4. Сотрудники кафедры ЭУ имеют право вносить на рассмотрение директора ИМБЭУ, а директор ИМБЭУ – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы кафедры ЭУ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ЭУ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ЭУ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ЭУ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	2 рабочих дня
Подготовка проектов приказов по студенческому составу	ДОУД (учебный отдел, УРС)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА

(направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)			
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ЭУ	Директор ИМБЭУ Структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности кафедры ЭУ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями университета и ИМБЭУ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Руководство деятельностью кафедры ЭУ осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедрой ЭУ осуществляет директор ИМБЭУ, назначаемый на должность приказом ректора в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и (или)

ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Замещение должности директора института производится по трудовому договору.

7.3. В выборах на должность директора может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания директор утверждается в должности приказом ректора с заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

7.4. По истечении срока избрания директор ИМБЭУ отчитывается перед кафедрой и ученым советом ИМБЭУ о своей деятельности за выборный период.

7.5. Директор ИМБЭУ может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.6. Директор ИМБЭУ несет персональную ответственность за результаты работы кафедры ЭУ.

7.7. Директор ИМБЭУ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

7.8. Директор ИМБЭУ самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством директора ИМБЭУ, в котором принимает участие весь ППС кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

АУП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.10. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом.

7.11. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают директор ИМБЭУ и секретарь.

7.12. В период отсутствия директора института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник кафедры ЭУ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Директор ИМБЭУ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы кафедры ЭУ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности кафедры ЭУ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ЭУ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ЭУ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ЭУ, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ и локальных нормативных актов;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ЭУ.

8.2. Работники кафедры ЭУ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с кадровыми и иными документами, относящимся к компетенции кафедры ЭУ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности на кафедре ЭУ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ЭУ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ЭУ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ЭУ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ЭУ

10601	Кафедра экономики и управления		
10601-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности	Подлинники в общем отделе
10601-02	Положение о кафедре (копии)	До минования надобности	Подлинники в отделе по работе с персоналом
10601-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно Ст.18 в	
10601-04	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст.202 прим	

10601	Кафедра экономики и управления			
10601-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст.215 прим	
10601-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 года ст. 203,216	
10601-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст.4756	
10601-08	Основная профессиональная образовательная программа (Общая характеристика)		До замены новыми ст.4776	
10601-09	Учебные планы по направлению подготовки		5 лет ст. 478	
10601-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 478,495	Подлинники в учебном отделе
10601-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До замены новыми ст.4776	В электронном виде
10601-12	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст.497	В электронном виде
10601-13	Программа государственной итоговой аттестации		5 лет ст.487	В электронном виде
10601-14	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст.492	После истечения срока действия договора
10601-15	Лицензионные договоры		5 лет ст.136	
10601-16	Отчеты председателей государственной аттестационной комиссии (копии)		До минования надобности п.07-11	Примерная номенклатура дел ВУЗа. Подлинники в ООПС
10601-17	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст.495	
10601-18	Выпускные квалификационные работы		5лет ст.491	
10601-19	Отчеты студентов о прохождении практик		3года	
10601-20	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 год ст.495	

10601	Кафедра экономики и управления			
10601-21	Номенклатура дел кафедры		3 года пт.157 прим	
10601-22	Описи на дела, переданные в архив		3г. ст.172 прим	После утверждения описей
10601-23	Акт об уничтожении дел (копия)		До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»