

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алибаев Тимур Лазович
 Должность: Ректор КНИТУ-КАИ
 Дата подписания: 22.01.2024 16:26:25
 Уникальный программный ключ:
 ce18e3553e80ba3a9b33b130161c224f1873875a

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета КНИТУ-КАИ
 Протокол № 9 от 25.10.2021
 Т. Л. Алибаев
 «26» 10 2021 г.



**Положение о кафедре экономики инновационного производства
 Чистопольского филиала «Восток» КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Свирина	Заведующий кафедрой ЭИП	25.08.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х. Зиннуров	Проректор по АРиФ	26.09.21	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
И.Р. Мухаметзянов	Директор ЧФ КНИТУ-КАИ	28.08.2021	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Д.Р. Мухаметгалиева	Начальник ЮУ	02.09.2021	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	09.09.2021	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре экономики инновационного производства (далее – ЭИП, кафедра) Чистопольского филиала «Восток» (далее – ЧФ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава КНИТУ-КАИ, Положения ЧФ КНИТУ-КАИ, решений Ученого совета КНИТУ-КАИ, ЧФ КНИТУ-КАИ, приказов и распоряжений ректора университета, иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА) университета.

1.2. Кафедра ЭИП является структурным подразделением КНИТУ-КАИ, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности КНИТУ-КАИ, не является юридическим лицом и действует на основании Устава КНИТУ-КАИ, настоящего Положения, утвержденного в порядке, установленном Уставом КНИТУ-КАИ.

1.3. Кафедра ЭИП создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета и приказом ректора университета.

1.4. Структура и количественный состав кафедры ЭИП зависит от численности обучающихся, объема и характера учебной нагрузки и научных исследований.

1.5. Штатное расписание кафедры ЭИП утверждается ректором на один учебный год.

1.6. Кафедру ЭИП возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в порядке, определенном действующим законодательством и П-7.2-2019 «Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ-КАИ».

1.7. Кафедра ЭИП в лице заведующего кафедрой подчиняется непосредственно директору ЧФ КНИТУ-КАИ.

1.8. К работникам кафедры ЭИП относятся научно-педагогические работники (далее – НПП), учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП) и иные категории персонала.

1.9. Кафедра ЭИП осуществляет выпуск бакалавров, магистров и является выпускающей.

1.10. Работа кафедры ЭИП осуществляется в соответствии с годовым планом работы (отчетом) кафедры, который утверждается директором ЧФ КНИТУ-КАИ. Типовая форма плана (отчета) работы кафедры утверждается приказом ректора университета.

В Приложении А приведен перечень документов, представляемых кафедрой подразделениям университета.

1.11. Обсуждение вопросов, входящих в компетенцию кафедры ЭИП, осуществляется на заседаниях кафедры ЭИП не реже одного раза в месяц под председательством заведующего. Заседание кафедры ЭИП является правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава кафедры ЭИП. Решение кафедры ЭИП считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

1.12. Заседание кафедры ЭИП оформляется протоколом (Приложение Б).

1.13. Делопроизводство на кафедре ЭИП осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КНИТУ-КАИ, организационно-распорядительными документами университета и другой документированной информацией в университете.

1.14. Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры ЭИП.

1.15. Ответственный за делопроизводство назначается распоряжением проректора по административной работе и филиалам КНИТУ-КАИ. Основные обязанности, ответственность, права и порядок работы ответственного за делопроизводство приведены в Рабочей инструкции делопроизводителя в структурном подразделении университета. Ответственность за ведение отдельных дел, места и сроки хранения отдельных документов устанавливает

заведующий кафедрой ЭИП.

1.16. Регистрации, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется ответственным за делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в университете.

1.17. Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, должен соответствовать Политике в отношении обработки и защиты персональных данных в КНИТУ-КАИ и Положению об организации и обработки персональных данных в КНИТУ-КАИ.

2. Назначение

Основное назначение кафедры ЭИП:

- осуществление образовательной деятельности, проведение научных исследований, воспитание и формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях;
- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов;
- организация и реализация научных исследований, в том числе с грантовой поддержкой, бюджетным и внебюджетными договорами;
- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

3. Основные задачи и функции

3.1. Реализация политики руководства, целей и задач КНИТУ-КАИ в области качества образовательной и научной деятельности.

3.2. Разработка основной образовательной программы высшего образования (далее – ОПВО) по каждому реализуемому кафедрой направлению, структура и содержание которой регламентируется нормативной документацией университета, в том числе разработка рабочей программы воспитания,

календарного плана воспитательной работы.

3.3. Разработка учебно-методического обеспечения дисциплин, реализуемых кафедрой, структура и содержание которых регламентируется нормативной документацией университета.

3.4. Разработка и внедрение новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа его результатов с использованием информационных технологий.

3.5. Рецензирование и согласование учебно-методического обеспечения дисциплин, закреплённых за другими кафедрами ЧФ КНИТУ-КАИ.

3.6. Разработка перспективных планов развития направлений подготовки (специальностей); в том числе подготовка документации на лицензирование новых образовательных программ. Подготовка ОПВО, закреплённых за кафедрой к государственной аккредитации и др.

3.7. Реализация ОПВО по дисциплинам, закреплёнными за кафедрой ЭИП, включающие все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую, научно-исследовательскую и самостоятельную работу обучающихся.

3.8. Проведение учебных и производственных практик обучающихся, организация научно-исследовательской работы обучающихся в процессе обучения, практическая подготовка обучающихся.

3.9. Обеспечение высокого профессионального уровня реализации компетентностного подхода на основе широкого использования в учебном процессе активных, интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и другие тренинги) и информационных технологий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Организация в рамках ОПВО встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классов экспертов и специалистов.

3.10. Активное участие в воспитательной работе с обучающимися, в том

числе кураторство, во взаимодействии с органами студенческого самоуправления университета.

3.11. Участие в формировании социокультурной среды университета, в развитии социально-воспитательного компонента учебного процесса, в том числе – развитие студенческого самоуправления, научных студенческих сообществ на основе сочетания учебной и внеучебной работы, реализации компетентностного подхода при формировании общекультурных компетенций у обучающихся.

3.12. Организация оценки качества освоения обучающимися дисциплин (или) ОПВО в целом, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию выпускников.

3.13. Осуществление подготовки научно-педагогических кадров через соискательство, аспирантуру, докторантуру и повышение квалификации, привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов научных учреждений и предприятий.

3.14. Участие в организации обеспечения учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнять требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по практической подготовке обучающихся.

3.15. Рассмотрение, актуализация и утверждение тематики курсовых проектов и работ на текущий учебный год на заседании кафедры ЭИП. Оформление решение в виде выписки из протокола заседания кафедры ЭИП или методического совета.

3.16. Содействие профессиональному росту работников кафедры ЭИП: изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством (наставничество), в том числе через прикрепление начинающих преподавателей к ведущим профессорам и доцентам; создание необходимых условий для работы преподавателей и аспирантов над диссертациями,

содействие участию в научных конференциях.

3.17. Содействие в трудоустройстве выпускников и проведение анализа их востребованности в качестве специалистов.

3.18. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, методических, педагогических и прикладных научных исследований с активным использованием различных организационных форм. Осуществление деятельности по коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности с привлечением студентов, подготовка к публикации результатов научных исследований и внедрение их в учебный процесс.

3.19 Предоставление сведений в целях ежегодного самообследования по принятой в университете методике для отражения соответствия показателей реализации ОПВО, деятельности кафедры, НПР и уровня подготовки обучающихся нормативным требованиям.

3.20. Вовлечение обучающихся и работников кафедры в общественную жизнь университета, оказание содействия обучающимся в самостоятельной работе. Организация практической подготовки обучающихся, в рамках своей компетенции и обеспечение качества ее прохождения обучающимися. Привлечение обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

3.21. Привлечение внебюджетных средств через осуществление всех форм образовательной, научной, инновационной, социальной деятельности, предусмотренных Уставом университета и не противоречащих законам Российской Федерации.

3.22. Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования группы потенциальных абитуриентов.

3.23. Мониторинг качества освоения содержания дисциплин с целью изменения ее организационного и методического обеспечения и достижения требуемого качества результатов обучения.

3.24. Вовлечение обучающихся в процедуру мониторинга качества

образовательного процесса по дисциплинам кафедры ЭИП через анкетирование.

3.25. Развитие системы стратегического партнерства через сотрудничество с вузами, научно-исследовательскими и научно-методическими учреждениями академической и отраслевой науки, профильными предприятиями, учреждениями, организациями, региональными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти.

3.26. Сотрудничество с зарубежными вузами в области образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, участие в международных программах, проектах и грантах.

3.27. Экспертиза, обсуждение, выдача заключений и рекомендаций по диссертационным работам, научным статьям, монографиям, учебникам, учебным пособиям, подготовленным к опубликованию, научным проектам на предмет их публикации, внедрения и использования в учебном процессе.

3.28. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья работников кафедры ЭИП и обучающихся при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой ЭИП помещениях и при выполнении других обязанностей.

3.29. Внедрение документированной информации университета для обеспечения результативности процессов кафедры ЭИП и управления ими.

4. Полномочия

4.1. К полномочиям кафедры ЭИП относятся:

- разработка ОПВО в соответствии с ФГОС ВО;
- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов с указанием трудоемкости на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение трудоемкости с учетом ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;

- реализация прав, указанных в ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста – программы бакалавриата, программы магистратуры;
- использование закрепленных за кафедрой помещений для проведения учебных занятий, консультаций с обучающимися, для проведения научных исследований;
- оценка качества образовательной деятельности кафедры (соответствие уровня знаний, обучающихся требованиям стандарта, содержания образования, уровня преподавательских кадров, информационно-методического обеспечения качества подготовки, используемых образовательных технологий, научной деятельности, воспитательной работы и т.д.), разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, поддержка их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры ЭИП, ЧФ КНИТУ-КАИ.

4.2. Все работники кафедры ЭИП пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ-КАИ, Положением ЧФ КНИТУ-КАИ, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ и иными ЛНА университета.

Работники кафедры ЭИП вправе пользоваться услугами научно-технической библиотеки им. Н.Г. Четаева (далее – НТБ им. Н.Г. Четаева), информационных фондов, учебных и научных подразделений, услугами других структурных подразделений КНИТУ-КАИ в соответствии с Уставом КНИТУ-КАИ и Коллективным договором, действующим законодательством Российской Федерации. Права и обязанности работников кафедры ЭИП определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором, индивидуальными планами на учебный год, утвержденными директором ЧФ КНИТУ-КАИ, Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ и иными ЛНА университета.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой ЭИП требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой ЭИП.

5.2. На заведующего кафедрой ЭИП возлагается персональная ответственность:

- организацию деятельности кафедрой ЭИП по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру ЭИП;
- организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками кафедры ЭИП трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за кафедрой ЭИП, и соблюдение пожарной безопасности;
- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников кафедры ЭИП устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

6.1. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями ЧФ КНИТУ-КАИ, университета в соответствии со структурой ЧФ КНИТУ-КАИ, университета, Уставом КНИТУ-КАИ, иными ЛНА университета.

Установлены следующие служебные взаимоотношения кафедры ЭИП с другими подразделениями университета:

- с Ученым советом КНИТУ-КАИ и ЧФ КНИТУ-КАИ – осуществляются по вопросам учебной, методической, научно-исследовательской,

воспитательной деятельности, кадровой работы, конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

- с другими кафедрами, институтами (факультетом), филиалами университета – по всем вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности;

- с Учебно-методическим управлением (далее – УМУ) - по вопросам расчета и выполнения учебной нагрузки, утверждения штатов и учебно-вспомогательного персонала кафедры; составления и реализации расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий по всем формам обучения, разработки образовательных программ, учебно-методического обеспечения дисциплин, по вопросам порядка замещения должностей педагогических работников;

- с Управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры и приемной комиссией филиала – по вопросам проведения профориентационных мероприятий, набора обучающихся и организации проведения всех видов практической подготовки;

- с Управлением воспитательной работы и студенческим советом ЧФ КНИТУ-КАИ - по вопросам воспитательных мероприятий, проводимых университетом и сторонними организациями, направленных на поддержку талантливой молодежи и социальную защиту обучающихся и работников;

- с НТБ им. Н.Г.Четаева и научно-технической библиотекой ЧФ КНИТУ-КАИ – по вопросам обеспечения литературой и электронными образовательными ресурсами по дисциплинам, специальностям в соответствии с рабочей программой дисциплин ОПВО; о новых поступлениях литературы в библиотеку, о сроках подачи заявок на приобретение образовательных ресурсов и списание печатной литературы, периодических изданий, на издание учебно-методической литературы, размещении учебно-методических изданий, рекомендованных редакционным советом УМУ, в электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС) КНИТУ-КАИ;



- с Управлением бухгалтерского учета и отчетности и бухгалтерией ЧФ КНИТУ-КАИ – по вопросам оплаты труда, материальной ответственности и иным вопросам, относящимся к документированному отражению хозяйственных операций деятельности кафедры ЭИП в бухгалтерском учете;

- с Управлением кадров и кадрами ЧФ КНИТУ-КАИ – по вопросам управления персоналом кафедры ЭИП;

- с Департаментом информационных технологий – по вопросам функционирования корпоративной компьютерной сети, а также по вопросам развития технического оснащения кафедры ЭИП вычислительной техникой и программными продуктами;

- с Юридическим управлением - по вопросам правовой экспертизы проектов приказов, договоров об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования, подготовки заключений по вопросам, возникающим в деятельности кафедры ЭИП;

- с Управлением экономики – при составлении планов закупок товаров и услуг, согласовании документов, требующих финансовой экспертизы, утверждении назначения выплат по заработной плате;

- с Отделом менеджмента качества - по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете;

- с другими подразделениями, неохваченными настоящим Положением – осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

6.2. Взаимодействие кафедры ЭИП со сторонними организациями:

- с российскими и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями и учреждениями, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей учебной и научной деятельности кафедры ЭИП;

- с учреждениями и органами образования в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи.

Перечень основных документов, представляемых кафедрой ЭИП
подразделениям университета и ЧФ КНИТУ-КАИ

Формируемый документ	Подразделения, в которые представляются документы	Срок предоставления
1	2	3
Список кандидатов председателей государственных экзаменационных комиссий по ОПВО	УМУ	По запросу УМУ (не позднее июня текущего календарного года)
Перечень типовых тем выпускных квалификационных работ (далее –ВКР)	Учебно-методический отдел (далее – УМО) ЧФ КНИТУ-КАИ	Согласно ЛНА
Список тем и руководителей ВКР	УМО ЧФ КНИТУ-КАИ	Согласно ЛНА
Список рецензентов для ОПВО – программ бакалавриата, программ магистратуры	УМО ЧФ КНИТУ-КАИ	Согласно ЛНА
План учебной нагрузки на учебный год (ППС)	УМО ЧФ КНИТУ-КАИ	Сентябрь текущего календарного года
Отчет о выполненной нагрузке за учебный год (ППС)	УМО ЧФ КНИТУ-КАИ	Июль-август текущего календарного года
Сведения о ППС для составления расписания	УМО ЧФ КНИТУ-КАИ	По запросу
Заявки на приобретение литературы в соответствии с образовательными программами Документы для закупок: Служебная записка на заказ печатных изданий Служебная записка на заказ периодических изданий Служебная записка на заказ ЭБС	НТБ ЧФ КНИТУ-КАИ	По запросу НТБ ЧФ КНИТУ-КАИ
Списки морально устаревшей литературы, рекомендуемой для списания из фонда в целях оптимизации библиотечного фонда	НТБ ЧФ КНИТУ-КАИ	По запросу НТБ ЧФ КНИТУ-КАИ
Документы для размещения в электронной библиотеке КНИТУ-КАИ Заявка на размещение	НТБ им. Н.Г.Четаева	После получения выписки из Редакционного совета УМУ вместе с размещаемым документом

Форма протокола заседания кафедры ЭИП

ПРОТОКОЛ № _____
заседания кафедры ЭИП ЧФ КНИТУ-КАИ

от «___» _____ 202_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты голосования: _____ (при наличии).

Принято единогласно.

Председатель заседания кафедры

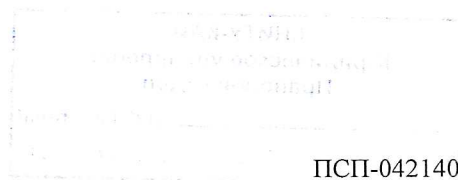
подпись

Ф.И.О.

Секретарь заседания кафедры

подпись

Ф.И.О.



Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

