

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала

НИТУ «МИСиС» в г. Губкине

 Н.И. Репников

05 \_\_\_\_\_ 2018 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ГОРНОГО ДЕЛА (ГД)**

ПСП 10-18

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения руководства*

Губкин 2018

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/12


### Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	3
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	7
Приложение А Лист ознакомления	10
Приложение Б Лист регистрации изменений	11
Приложение В Структура кафедры ГД	12

### Обозначения и сокращения:

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;  
 И – инструкция;  
 Р – регламент;  
 КД – корректирующие действия;  
 ГД – кафедра горного дела;  
 НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
 МИ – методическая инструкция;  
 НИР – научно-исследовательская работа;  
 ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;  
 ПД – предупреждающие действия;  
 СМК – система менеджмента качества;  
 СТО – стандарт организации;  
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;  
 ОС ВО НИТУ «МИСиС» – образовательный стандарт высшего образования НИТУ «МИСиС».



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/12</i>

## 1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус кафедры горного дела (далее – Кафедра) филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине (далее – Филиал) и устанавливает ее задачи, функции, взаимоотношения и связи.  
Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).
- 1.2 Кафедра является структурным подразделением Филиала. По степени участия в процессе подготовки и выпуске специалистов Кафедра является профилирующей (выпускающей).
- 1.3 Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание и ученую степень. Выборы заведующего кафедрой проводятся в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Министерством образования и науки РФ, в соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.
- 1.4 Для ведения текущей исполнительской деятельности по приказу директора Филиала один из ее сотрудников выполняет обязанности заместителя заведующего кафедрой, на которого возлагаются функции заведующего в случае отсутствия последнего.
- 1.5 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.
- 1.6 В своей деятельности сотрудники Кафедры руководствуются действующим законодательством Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом НИТУ «МИСиС»; приказами и распоряжениями директора Филиала; решениями Ученого совета; настоящим Положением; документами СМК; Политикой НИТУ «МИСиС» в области качества.

## 2 Основные задачи

- 2.1 Главными задачами Кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами высшего образования НИТУ «МИСиС»; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры. Подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 2.2 К основным задачам относятся:
- 2.2.1 Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/12

- 2.2.2 Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.
- 2.2.3 Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры
- 2.2.4 Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами, факультативных дисциплин и курсов по профилю Кафедры, а также включенных в программы и учебные планы подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.
- 2.2.5 Организация и реализация научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.
- 2.2.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

### 3 Структура и кадровый состав

- 3.1 Структуру и штат Кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала. Структура Кафедры приведена в приложении В.
- 3.2 В штат Кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал. При наличии задания Минобрнауки России на выполнение НИР и соответствующего финансирования штат Кафедры может пополняться главными научными сотрудниками, ведущими научными сотрудниками, старшими научными сотрудниками и инженерами-исследователями.
- 3.3 Замещение должностей научно-педагогических работников производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет; заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения указанных должностей, утвержденным Министерством образования и науки РФ.
- 3.4 На должности учебно-вспомогательного персонала лица принимаются приказом директора Филиала в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.5 Сотрудники Кафедры регулярно повышают квалификацию.
- 3.6 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

### 4 Основные функции и направления деятельности


- 4.1 Годовые планы деятельности Кафедры составляются заведующим кафедрой с учетом рекомендаций и предложений сотрудников подразделений. Планы согласовываются с руководителями



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/12

- подразделений, работа с которыми предусматривается этими планами.
- 4.2 Два раза в год заведующий кафедрой от лица подразделения и по согласованию с его сотрудниками вносит предложения в план работы Филиала, утверждаемый на Ученом совете.
- 4.3 Вопросы, касающиеся деятельности Кафедры, обсуждаются на ее заседаниях, созываемых согласно плану работы Кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяется большинством голосов.
- 4.4 Кафедра рассматривает индивидуальные планы учебной, методической, научной и других видов работы сотрудников Кафедры; проводит изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и сотрудников; оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 4.5 Отчет о деятельности Кафедры делается заведующим кафедрой на итоговом собрании Кафедры и представляется в Учебно-методический отдел Филиала (по запросу).
- 4.6 В соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине Кафедра ведет подготовку специалистов по специальностям и направлениям высшего образования в следующих формах: очной, заочной или путем сочетания этих форм. Обучение осуществляется по учебным планам, утвержденным Ученым советом.
- 4.7 Образовательный процесс Кафедра реализует следующими видами учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, практикум, лабораторная работа, коллоквиум, курсовое проектирование (выполнение курсовых работ), групповые консультации, индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающихся.
- 4.8 Кафедра осуществляет разработку и представляет на утверждение в установленном порядке основные профессиональные образовательные программы по специальности 21.05.04 «Горное дело» и направлениям 20.03.01 «Техносферная безопасность», 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами высшего образования НИТУ «МИСиС» и примерными основными образовательными программами, утвержденными Министерством образования и науки РФ.
- 4.9 Кафедра выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающий проведение учебного процесса на высоком уровне.
- 4.10 Кафедра осуществляет разработку рабочих программ дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами высшего образования НИТУ «МИСиС».
- 4.11 Кафедра осуществляет подготовку учебных изданий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов для ЭВМ, дидактических материалов для технических средств обучения, а также составляет заключения по поручению дирекции на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне Кафедры.
- 4.12 Кафедра осуществляет систематическую воспитательную работу с



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/12</i>

- обучающимися.
- 4.13 Кафедра проводит работу по организации практик обучающихся, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями), представляя соответствующие документы Учебно-методическому отделу для заключения с ними соответствующих договоров.
- 4.14 Кафедра участвует в организации и проведении набора обучающихся на первый курс для обучения в Филиале, проводит работу по профессиональной ориентации молодежи, может участвовать в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в Филиал.
- 4.15 Кафедра проводит анализ трудоустройства своих выпускников, изучает рынок трудовых ресурсов по профилю Кафедры, а также осуществляет деятельность, направленную на трудоустройство выпускников.
- 4.16 Кафедра проводит научно-исследовательские работы, соответствующие ее профилю, а также научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов и аспирантов. Кафедра обсуждает законченные научно-исследовательские работы и выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию в научных и научно-популярных журналах и периодических изданиях.

## 5 Перечень документов, записей и данных по качеству


1. Номенклатура дел кафедры ГД.
2. Положение о кафедре ГД.
3. Политика НИТУ «МИСиС» в области качества.
4. Должностные инструкции персонала кафедры ГД.
5. Планы работы кафедры ГД на учебный год и перспективу.
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения Кафедры собственно записи и данные:
  - протоколы совещаний;
  - экзаменационные, зачетные и аттестационные ведомости;
  - результаты верификации (проверки) выполнения требований ОПОП;
  - перечень записей по качеству;
  - результаты анализа функционирования СМК;
  - протоколы заседания ГЭК и др.
8. Документы СМК Филиала (СТО, МИ, И, Р).
9. Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.
10. Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.

## 6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи Кафедры


Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Учебно-методический отдел	Зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения кафедры, документы организационного характера.	Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, планы работы Кафедры на учебный год, служебные записки о базах практик, предложения о составах государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), отчеты о результатах работы ГЭК и др.
	Расписания учебных занятий Кафедры, приказы и распоряжения руководства Филиала по организации учебного процесса.	Заявки на составление расписаний занятий и экзаменов; заявки на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик; служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; списки обучающихся, выезжающих на практику для рассылки по местам практик; оформленные счета за рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГЭК; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей за истекший учебный год.
	Заявки от различных организаций на молодых специалистов.	Списки выпускников. Заявки.
Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информация о публикациях сотрудников.



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/12

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Заместитель директора по науке и инновациям	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых Филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондах; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информация о финансовом состоянии, проекты, договора, статистика по расходованию средств.	Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР по бюджетному финансированию.
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости.	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников Кафедры.
Отдел делопроизводства	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы Филиала.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях Кафедры; сведения о материальной помощи и других социальных возможностях студентов и сотрудников Кафедры.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; списки лиц, имеющих доступ в помещения Кафедры; служебные записки о ремонте помещений и



	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/12

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		оборудования Кафедры.
Уполномоченный по качеству Филиала	Документы системы менеджмента качества Филиала, документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК
Юридический отдел	Правовая оценка договоров и проектов	Проекты договоров

**Разработано:**

Заведующий кафедрой горного дела



А.А. Кожухов

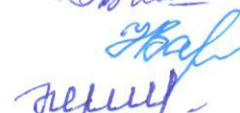
**Согласовано:**

Зам. директора по УМР



Е.В. Ильичева

Начальник юридического отдела



Н.О. Васильева

Начальник отдела кадров



О.Н. Перминова

**Экспертиза проведена:**

Уполномоченный по качеству Филиала



Е.В. Ильичева







	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г.ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 10-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 12/12

## Приложение В

### Структура кафедры горного дела

