



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

### Положение о структурном подразделении

#### 4.2.3 Управление документацией

Положение о филиале кафедры  
коммуникационных технологий и менеджмента

ПРИНЯТО

решением ученого совета  
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева  
Протокол заседания  
от 28 декабря 2016 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора



В.Н. Иванов

2017 г.

## Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

Версия 1.0

Экземпляр № 5

Пользователь Шокина С.А  
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Декан факультета управления	Антипова Е. А. <i>[Signature]</i>	10.01.17
	Заведующий кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента	Ильина Е. А. <i>[Signature]</i>	10.01.2017
	Начальник отдела обеспечения качества и мониторинга образовательного процесса	Иванова Л. В. <i>[Signature]</i>	10.01.2017
	Президент Союза «Торгово-промышленная палата Чувашской Республики»	Кустарин И. В. <i>[Signature]</i>	10.01.17
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г. <i>[Signature]</i>	10.01.2017
	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л. Г. <i>[Signature]</i>	10.01.2017
Согласовал	Проректор по учебной работе	Иванов Д. Е. <i>[Signature]</i>	10.01.2017
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.01.2017, 10:10		Стр. 1 из 9



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

### Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и кадровый состав филиала кафедры	3
3. Цели и основные задачи деятельности филиала кафедры	4
4. Функции филиала	4
5. Права и обязанности сотрудников филиала кафедры	5
6. Ответственность	6
7. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями	6
8. Организация деятельности	7
9. Источник финансирования	7
Лист ознакомления сотрудников	8
Лист регистрации изменений	9

Вводится в действие с 11 января 2017 г., впервые.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

Положение о филиале кафедры  
коммуникационных технологий и менеджмента

#### 1. Общие положения

1.1. Филиал кафедры коммуникационных технологий и менеджмента (далее – филиал), действующий на базе Союза «Торгово-промышленная палата Чувашской Республики» (далее – ТПП ЧР), создается приказом ректора на основании решения учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет) и договора о сотрудничестве в области партнерства в сфере образования, заключенного между университетом и ТПП ЧР.

1.2. Филиал кафедры является структурным подразделением кафедры коммуникационных технологий и менеджмента университета. Филиал кафедры не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную деятельность.

1.3. Филиал кафедры реорганизуется и ликвидируется решением учёного совета университета по согласованию с руководством ТПП ЧР.

1.4. Филиал кафедры возглавляет заведующий кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента.

1.5. Со стороны ТПП ЧР его руководителем по согласованию с заведующим кафедрой назначается ответственный представитель.

1.6. Состав сотрудников филиала кафедры от организации ежегодно утверждается руководителем ТПП ЧР – по согласованию с заведующим кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента.

1.7. В своей деятельности филиал кафедры руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- Уставом университета;
- решениями учёного совета университета и совета факультета художественного и музыкального образования;
- Положением о кафедре;
- Положением о базах практики;
- настоящим Положением;

#### 2. Структура и кадровый состав филиала кафедры

2.1 Структуру и кадровый состав филиала кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор по согласованию с руководителем ТПП ЧР.

2.2 В штат филиала входят заведующий кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента и преподаватели.

2.3 Работа профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры коммуникационных технологий и менеджмента, а также факультета управления в филиале кафедры не должна выходить за рамки деятельности кафедры и факультета и их должностных обязанностей. В случае выполнения



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

дополнительных трудовых функций оплата труда профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры и факультета осуществляется на основании отдельно заключенного гражданско-правового договора.

2.4 Сотрудники филиала кафедры и специалисты ТПП ЧР участвуют в учебном процессе филиала по гражданско-правовым договорам с использованием материальной и информационной баз ТПП ЧР.

2.5 Сотрудники филиала кафедры регулярно повышают свою квалификацию путем обучения в других вузах, центрах повышения квалификации, а также участвуя в обучающих семинарах.

2.6 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников филиала кафедры приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

### 3. Цели и основные задачи деятельности филиала кафедры

3.1 Филиал кафедры создается в целях укрепления связей университета с ТПП ЧР; усиления практической подготовки специалистов по соответствующему направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, магистрантов кафедры; обеспечения научно-педагогического сотрудничества между университетом и ТПП ЧР.

3.2 Основными задачами деятельности филиала кафедры являются:

3.2.1. Привлечение работодателей к оценке качества образования, формированию требований к содержанию и результатам образовательного процесса.

3.2.2. Обеспечение прохождения студентами факультета управления производственной практики.

3.2.3. Развитие системы интерактивного обучения студентов.

3.2.4. Апробация результатов научно-исследовательской и инновационной работы преподавателей и студентов.

### 4. Функции филиала

4.1. Основными функциями, осуществляемыми филиалом кафедры совместно с ТПП ЧР, являются:

4.1.1. Согласование тематики курсовых и выпускных квалификационных работ с учетом потребностей ТПП ЧР.

4.1.2. Обеспечение практической направленности и практической значимости выполняемых студентами курсовых и выпускных квалификационных работ, преемственности их тематики.

4.1.3. Организация учебно-воспитательного процесса студентов.

4.1.4. Проведение мероприятий, способствующих лучшей адаптации студентов к педагогическим условиям, получению ими навыков работы в трудовых коллективах.



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

4.1.5. Осуществление контроля знаний студентов в процессе обучения и по итогам освоения учебных дисциплин.

4.1.6. Участие в совместных научных исследованиях, проводимых кафедрой и ТПП ЧР, активное привлечение к ним студентов.

4.1.7. Согласование вопросов о привлечении специалистов ТПП ЧР к педагогической работе в филиале Кафедры и Университете, а также вопросов о направлении работников ТПП ЧР из числа руководителей, ведущих специалистов для выступления перед студентами, магистрантами, аспирантами и профессорско-преподавательским составом университета.

## 5. Права и обязанности сотрудников филиала

5.1 Руководитель филиала имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления факультета;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета, образовательными учреждениями, Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, а также отдельными гражданами в соответствии с целями и предметом деятельности филиала;
- участвовать в установленном порядке в совещаниях, в проводимых мероприятиях по вопросам деятельности филиала;
- другие права, предусмотренные Уставом университета и Коллективным договором.

5.2 Сотрудники филиала кафедры имеют право:

- иметь представителей в коллегиальных органах университета;
- знакомиться со служебной документацией, нормативными материалами, статистическими данными, отчетами и другой информацией в соответствии с профилем филиала кафедры;
- привлекать к своей работе в качестве консультантов руководителей структурных подразделений ТПП ЧР, а также преподавателей других кафедр университета;
- проводить научные конференции, семинары, школы, мастер-классы с целью обмена опытом;
- рассматривать и рекомендовать к использованию в учебно-воспитательном процессе учебную и учебно-методическую литературу;
- привлекать студентов к выполнению научно-исследовательской работы по заявкам ТПП ЧР;
- на обращение с предложениями, рекомендациями, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
- другие права, предусмотренные настоящим Положением и договором между Университетом и ТПП ЧР.

5.3 Руководитель филиала кафедры обязан:

- определять направления работы филиала;





## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

- обеспечивать текущее планирование работы филиала;
- организовывать и контролировать работу сотрудников филиала по выполнению задач и планов в соответствии с программой развития и годовым планом работы университета;
- создавать условия для работы сотрудников филиала в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы и проекты работы филиала кафедры с другими подразделениями, предоставлять отчеты о работе филиала кафедры, планы перспективных мероприятий, отвечать на запросы и обращения, направляемые в филиал кафедры.

### 6. Ответственность

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на филиал кафедры задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий кафедрой коммуникационных технологий и менеджмента.

6.2 Ответственный представитель ТПП ЧР несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, закрепленных настоящим Положением за базовой организацией – ТПП ЧР, и видов работ, утвержденных в плане работы филиала кафедры на соответствующий период.

6.3 На руководителя филиала кафедры возлагается персональная ответственность за:

- качественное выполнение работ/услуг, осуществляемых в рамках заключенного гражданско-правового договора;
- своевременное и качественное выполнение плана работы филиала кафедры;
- нарушения финансовой и штатной дисциплины и др.

6.4 Каждый сотрудник филиала кафедры несет ответственность за качество выполнения заявленных в договоре работ/услуг.

### 7. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

7.1 Филиал кафедры для осуществления своей деятельности и основных задач может установить:

а) внешние взаимоотношения:

- с Министерством образования и науки Российской Федерации;
- с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики;
- с образовательными организациями ближнего и дальнего зарубежья;
- с образовательными организациями Российской Федерации;
- с музеями, выставочными центрами Российской Федерации;



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о филиале кафедры коммуникационных технологий и менеджмента

б) внутренние взаимоотношения:

- с общеуниверситетскими и специальными кафедрами;
- с Центром дополнительного образования;
- с научной библиотекой;
- с другими научными структурными подразделениями университета.

## 8. Организация деятельности

8.1 Филиал кафедры осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы университета, факультета управления, кафедры коммуникационных технологий и менеджмента, утвержденными ученым советом.

8.2 Годовой план деятельности филиала кафедры составляется его руководителем. Планы деятельности филиала кафедры определяются задачами, которые ставит перед ним учёный совет, ректорат, факультет, и основываются на имеющихся финансовых возможностях.

8.3 План согласовывается с деканом факультета управления и утверждается ректором.

8.4 Руководитель филиала ежегодно (не реже одного раза) отчитывается о деятельности филиала кафедры на совете факультета.

8.5 Договором об организации филиала кафедры коммуникационных технологий и менеджмента предусматривается предоставление производственного оборудования для проведения лабораторных занятий и проведения практики со студентами.

8.6 Материально-техническая база филиала кафедры, необходимая для обеспечения учебного процесса и выполнения научно-исследовательской работы, создается и совершенствуется ТПП ЧР совместно с университетом.

## 9. Источник финансирования

9.1. Финансирование проектов филиала производится за счет:

- заключенных договоров с организациями, предприятиями и предпринимателями;
- реализации совместных с ТПП ЧР проектов;
- грантов.



**Положение о структурном подразделении**

**4.2.3 Управление документацией**

Положение о филиале кафедры  
коммуникационных технологий и менеджмента

**Лист ознакомления сотрудников**

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)





## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

Положение о филиале кафедры  
коммуникационных технологий и менеджмента

### Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		