

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**УТВЕРЖДЕНО**

протоколом заседания  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО «БГУ»  
от 22 января 2018 г. № 8

22 января 2018 г.

№ 44.15.2

г. Иркутск

о кафедре экономики труда и управления персоналом  
ФГБОУ ВО «БГУ»

### **1. Общие положения**

1.1. Кафедра экономики труда и управления персоналом (сокращенное наименование: ЭТиУП, далее — кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее — университет), осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, подготовку аспирантов, а также воспитательную работу со студентами.

1.2. Кафедра создана как кафедра планирования народного хозяйства и экономики труда в 1972 г.

Из кафедры планирования народного хозяйства и экономики труда выделена кафедра экономики труда в 1977 г.

Кафедра экономики труда переименована в кафедру экономики и социологии труда в 1982 г.

Приказом ректора от 03 сентября 1993 г. № 95 кафедра экономики и социологии труда упразднена и на ее основе созданы выпускающие кафедры социологии и социального менеджмента и экономики труда и трудовых ресурсов.

Кафедра экономики труда и трудовых ресурсов переименована в кафедру экономики труда приказом ректора от 29 февраля 1996 г. № 34.

Кафедра экономики труда переименована в кафедру экономики труда и управления персоналом приказом ректора от 02 февраля 2000 г. № 17 «О структурных изменениях в ИГЭА».

1.3. Кафедра действует на основании положения, утверждаемого Ученым советом университета.

1.4. Кафедра является выпускающей кафедрой по направлениям «38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом»), «38.04.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом»).

1.5. В состав кафедры могут входить учебные и научные лаборатории, бизнес-инкубаторы и другие структурные единицы, способствующие более полному и качественному освоению обучающимися дисциплин кафедры, расширению и (или) углублению знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением Ученого совета университета, которое объявляется приказом ректора университета.

1.7. В штат кафедры входит профессорско-преподавательский состав (ППС) и учебно-вспомогательный персонал (специалист по учебно-методической работе).

1.8. Замещение всех должностей ППС на кафедре производится по срочным трудовым договорам, заключаемым на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности ППС, а также переводу на должность ППС предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (за исключением должностей директора института и заведующего кафедрой).

1.9. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц.

Заседание кафедры правомочно, если на указанном заседании присутствует более 50% членов кафедры.

Решения кафедры принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов кафедры, принимающих участие в заседании.

1.10. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора университета.

Избрание заведующего кафедрой может осуществляться на альтернативной основе.

1.11. Должность заведующего кафедрой в соответствии с законодательством относится к профессорско-преподавательским должностям, что допускает возможность вменения обязанности по ведению заведующим кафедрой педагогической работы в объеме, установленном университетом.

1.12. Должность заведующего кафедрой в соответствии с проводимой в университете политикой разделения полномочий директора института и заведующего кафедрой рассматривается как руководящая преимущественно в сферах учебной и научно-исследовательской работы, что допускает возможность предоставления заведующему кафедрой свободного дня для творческой работы 1 раз в месяц.

1.13. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору Института экономики и управления (далее — институт).

1.14. В период отсутствия заведующего кафедрой его полномочия осуществляет лицо, назначенное приказом ректора университета по представлению директора института.

1.15. Кафедра не является юридическим лицом.

1.16. Организованные в составе кафедры учебные и научные лаборатории, бизнес-инкубаторы и другие структурные единицы могут оказывать платные дополнительные образовательные услуги и осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в соответствии с уставом университета и положениями о данных структурных единицах.

1.17. Ведение делопроизводства на кафедре возлагается на специалиста по учебно-методической работе.

1.18. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, уставом университета, распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета, положением о институте, настоящим положением.

## **2. Должностные полномочия заведующего кафедрой**

2.1. Кафедра осуществляет свои права и обязанности, реализует основные задачи и функции в лице заведующего кафедрой в результате реализации заведующим кафедрой его должностных полномочий.

Заведующий кафедрой осуществляет общие административные полномочия, полномочия в сферах учебной, научно-исследовательской работы и воспитательной деятельности.

2.2. В сфере общих административных полномочий заведующий кафедрой:

2.2.1. По согласованию с проректором, курирующим учебную работу, и директором института осуществляет подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивает рациональное распределение учебной нагрузки и общественных обязанностей между работниками.

2.2.2. Планирует учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность и воспитательную работу кафедры.

2.2.3. Планирует и проводит заседания кафедры.

2.2.4. Вносит на ученый совет института кандидатуры работников кафедры для рассмотрения вопросов о представлении к присвоению ученых званий, присвоению почетных и академических званий и присуждению премий; о представлении к государственным и отраслевым наградам, присуждении почетных званий университета.

2.2.5. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

2.2.6. Обеспечивает и контролирует выполнение:

- действующего трудового законодательства;
- приказов и распоряжений ректора, проректоров, директора института, решений Ученого совета университета;
- правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение трудовой дисциплины студентами и работниками кафедры;
- работы материально ответственных лиц по обеспечению сохранности материальных ценностей кафедры.

2.2.7. Обеспечивает и контролирует своевременное составление и передачу всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

2.2.8. Утверждает индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

2.2.9. Формирует предложения и инициирует работу по пополнению и обновлению материально-технической базы кафедры.

2.2.10. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по специальностям, направлениям и профилям подготовки на кафедре.

2.2.11. Организует участие кафедры в профориентационных мероприятиях.

2.2.12. Организует разработку рекламно-информационных материалов по образовательным программам, реализуемым кафедрой.

2.2.13. Оказывает содействие трудоустройству выпускников кафедры.

2.2.14. Организует обратную связь с работодателями, сбор и обобщение отзывов на выпускников кафедры.

2.2.15. Требуется письменные объяснения от работников кафедры по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей.

2.2.16. Вносит предложения о привлечении работников кафедры к дисциплинарной и материальной ответственности, представляет работников кафедры к различным формам морального и (или) материального поощрения.

2.2.17. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании кафедры имущества.

2.2.18. Организует и контролирует ведение делопроизводства на кафедре.

2.2.19. Дает в пределах своих полномочий поручения по кафедре, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры.

2.2.20. Принимает участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры, представляет кафедру в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета.

2.3. В сфере учебной работы заведующий кафедрой:

2.3.1. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

2.3.2. Возглавляет работу по созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), учебных планов, программ учебных курсов.

2.3.3. Обеспечивает процесс формирования компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС.

2.3.4. Вносит предложения в учебно-методическое управление по изменениям в учебных планах подготовки по образовательным программам,

реализуемым кафедрой в соответствии с ФГОС, с учетом потребностей рынка труда.

2.3.5. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры.

2.3.6. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

2.3.7. Осуществляет корректировку нагрузки преподавателей на основании изменения номенклатуры групп и потоков.

2.3.8. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору, осуществляет контроль за качеством лекций, семинарских занятий, консультаций и др. видов учебных занятий преподавателей кафедры.

2.3.9. Организует и осуществляет контроль за всеми видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.3.10. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

2.3.11. Организует разработку программы итогового квалификационного экзамена.

2.3.12. По согласованию с директором института представляет на утверждение проректору, курирующему учебную работу, кандидатуры председателей и членов ГЭК.

2.3.13. Разрабатывает графики работы ГЭК.

2.3.14. Контролирует тематику и формулировки тем выпускных квалификационных работ и определяет руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся.

2.3.15. Участвует в организации и работе государственных экзаменационных комиссий по ОПОП, реализуемым кафедрой.

2.3.16. Планирует и организует работу по методическому обеспечению дисциплин кафедры.

2.3.17. Организует разработку и утверждает план издания учебной и учебно-методической литературы по кафедре, контролирует его выполнение.

2.3.18. Организует работу по получению грифа федеральных УМО (или иных организаций) при издании учебников и учебных пособий, подготовленных преподавателями кафедры.

2.3.19. Организует работу по изданию учебников и учебных пособий, подготовленных преподавателями кафедры, в центральных издательствах.

2.3.20. Обеспечивает своевременную подготовку документов по лицензированию и аккредитации ОПОП кафедры.

2.3.21. Выступает с инициативой по лицензированию новых ОПОП в соответствии с профилем кафедры.

2.3.22. Осуществляет педагогическую работу в объеме, установленном университетом.

2.4. В сфере научно-исследовательской работы заведующий кафедрой:

2.4.1. Организует проведение научно-исследовательской работы преподавателей и студентов на кафедре.

2.4.2. Организует подготовку плана и отчета по НИР и НИРС, в том числе внесение сведений в АСУ «Наука».

2.4.3. Организует разработку и утверждает план издания научной литературы по кафедре, контролирует его выполнение.

2.4.4. Планирует и организует проведение кафедральных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, участвует в планировании и организации региональных, всероссийских, международных научных и научно-практических конференций, семинаров, круглых столов.

2.4.5. Участвует в планировании и организации проведения кафедральных, региональных и всероссийских научных студенческих конференций и олимпиад.

2.4.6. Организует разработку ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4.7. Организует разработку программ вступительного экзамена в аспирантуру по специальности и кандидатского экзамена по специальности, организует их прием.

2.4.8. Организует обсуждение тем диссертационных исследований аспирантов и докторантов кафедры на заседании кафедры для представления в Ученый совет университета.

2.4.9. Определяет руководителей диссертационных исследований аспирантов кафедры.

2.4.10. Осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов работы аспирантов и докторантов кафедры, организует проведение аттестации аспирантов на заседаниях кафедры, контролирует заполнение рейтинга компетенций аспирантов.

2.4.11. Организует предварительную экспертизу и обсуждение на заседании кафедры диссертаций, представляемых к защите.

2.4.12. Организует участие преподавателей кафедры, аспирантов, докторантов и студентов в конкурсах и грантах, поиске хоздоговорных работ.

2.4.13. Организует размещение в электронном виде сборников научных трудов кафедры, материалов конференций, монографий преподавателей кафедры.

2.4.14. Организует работу бизнес-инкубаторов и лабораторий кафедры.

2.4.15. Разрабатывает и внедряет инновационные формы научно-исследовательской работы студентов.

2.4.16. Ведет научно-исследовательскую работу в рамках научных направлений кафедры.

2.5. В сфере воспитательной деятельности заведующий кафедрой:

2.5.1. Обеспечивает участие преподавателей и других сотрудников кафедры в воспитательной деятельности.

2.5.2. Осуществляет прием студентов по различным вопросам в установленные часы.

2.5.3. Представляет обучающихся за успехи в учебе, общественную работу и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся.

### **3. Ответственность заведующего кафедрой**

3.1. Заведующий кафедрой несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих задач и функций, в том числе:

- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующих требованиям ФГОС;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
- сохранность и ненадлежащее использование находящихся на кафедре документов, печатей, штампов, бланков;
- подбор, расстановку и деятельность работников кафедры;
- соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам университета визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- предоставление недостоверной информации о деятельности кафедры.

3.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

3.3. Заведующий кафедрой за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекается к дисциплинарной и иной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

### **4. Взаимодействие и связи**

4.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, решения Ученого совета университета и ученого совета института, приказы и распоряжения по университету и институту, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

4.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями университета в соответствии со структурой университета, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений), регламентами эксплуатации информационных систем управления университетом.

Заведующий кафедрой экономики труда  
и управления персоналом

Н.В. Кузнецова

**Лист согласования**  
к положению о кафедре экономики труда и управления персоналом  
ФГБОУ ВО «БГУ»

Проректор по учебной работе



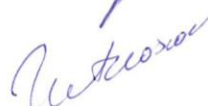
Л.Ю. Волченко

Начальник  
учебно-методического управления



Т.А. Бутакова

Начальник научного управления



И.В. Анохов

Начальник правового управления

Н.М. Орлова

Начальник управления  
кадров и делопроизводства



А.Ю. Дьячкова

Ученый секретарь  
Ученого совета университета



А.А. Изместьев