

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное<br>учреждение высшего образования<br><b>«Волгоградский государственный технический университет»</b> | СК-ПСП-10.16 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                        | Версия 04    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                        | Стр. 1 из 12 |

Приложение № 1

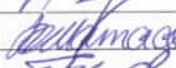
## УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора университета

№ 592 от "30" 12 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кафедре «Экономика и предпринимательство»

|             | Наименование подразделения | Фамилия И.О.<br>руководителя | Подпись                                                                               | Дата |
|-------------|----------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Разработано | Зав. кафедрой              | Морозова И.А.                |  |      |
| Согласовано | Проректор УР               | Гоник И.Л.                   |  |      |
| Согласовано | Декан ФЭУ                  | Волков С. К.                 |  |      |
| Согласовано | Гл.бухгалтер               | Матасова Г.О.                |  |      |
| Согласовано | ФЭУ                        | Зайцева И.М.                 |  |      |
| Согласовано | УКиСР                      | Кувшинов Р.М.                |  |      |
| Согласовано | ПУиИО                      | Волкова Я.В.                 |  |      |
| Проверено   | ОМКОД                      | Текин А.В.                   |  |      |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br><b>«Волгоградский государственный технический университет»</b> | СК-ПСП-10.16 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Версия 04    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Стр. 2 из 12 |

## 1 Общие положения

1.1 Кафедра «Экономика и предпринимательство» (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета «Экономика и управление»

1.2 Кафедра создана в соответствии с уставом Волгоградского государственного технического университета (далее ВолгГТУ). и приказом ректора по реорганизации от 26.04.19г. № 176

1.3 Подчиненность кафедры: факультету «Экономика и управление».

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

1.4.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается эффективный контракт сроком на пять лет после избрания на заседании ученого совета университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом университета;
- настоящим положением и другими нормативными актами;
- решениями ученых советов университета и факультета;
- приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана;
- политикой руководства в области качества университета;
- документацией системы менеджмента качества ВолгГТУ;
- международными стандартами в области качества;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете.

1.6 Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7 Полное наименование кафедры: «Экономика и предпринимательство»

Сокращенное наименование: ЭиП

Адрес кафедры: 400005, г. Волгоград, пр. им. В. И. Ленина, 28

E-mail: [econom@vstu.ru](mailto:econom@vstu.ru)

Код: 10.16

1.8 Кафедра имеет статус – выпускающей.

1.9 Кафедра использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы университета.

1.10 В структуру кафедры входят: ЦПОиА (ауд.603), АМИ «МАРКА» (ауд.604), «ЦирконЪ» (ауд. 605), ЦЭИ (ауд.610), агентство рекламных технологий и коммуникаций «АртЕк» (ауд.612)

1.11 Изменения в структуре кафедры (за исключением открытия филиалов кафедры) осуществляется приказом ректора по представлению декана и заведующего кафедрой. Решение кафедры об организации ее филиалов рассматривает ученый совет университета по представлению ученого совета факультета.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br><b>«Волгоградский государственный технический университет»</b> | СК-ПСП- <u>10.16</u> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Версия 04            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Стр. 3 из 12         |

1.12 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов по следующим направлениям и специальностям:

– бакалавров по направлению 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью Экономика (очная форма обучения);

– бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика (очная форма обучения, ФЭУ, кафедра ЭиП, очно-заочная форма обучения с ускоренным освоением программы на базе ВО, ФПО, кафедра ЭиП, заочная форма обучения с ускоренным освоением программы на базе ВО, заочная форма обучения, нормативные сроки);

– магистрантов по направлению 38.04.01 – Экономика (очная форма обучения, ФЭУ, кафедра ЭиП, очно-заочная форма с ускоренным освоением программы на базе ВО, ФПО, кафедра ЭиП, заочная форма обучения с ускоренным освоением программы на базе ВО, заочная форма обучения, нормативные сроки);

– аспирантов по направлениям 38.06.01 Экономика (специальности 08.00.01 Экономическая теория, 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности));

– докторантов по направлениям 38.06.01 Экономика (специальности 08.00.01 – Экономическая теория, 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности)).

1.13 ВолгГТУ обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.14 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация сотрудников, аккредитация образовательных программ кафедры осуществляются в составе университета.

1.15 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

## 2 Основные задачи кафедры

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование учебных планов программ и курсов (дисциплин).

2.2 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее и послевузовское профессиональное образование.

2.3 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.4 Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.5 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности.

2.6 Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

2.7 Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

2.8 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

## 3. Функции кафедры

3.1 Для решения установленных задач, кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;
- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Волгоградский государственный технический университет» | СК-ПСП-10,16 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Версия 04    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Стр. 4 из 12 |

- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;
- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;
- реализует политику университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.
- разрабатывает учебные планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- организует и руководит практиками студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- содействует в трудоустройстве выпускников кафедры;
- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами;
- содействует в работе общественных организаций университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;
- выполняет госбюджетные НИР в соответствии с утвержденным планом кафедры;
- выполняет НИР по хоздоговорной тематике; международным, федеральным и региональным программам и проектам;
- содействует внедрению результатов НИР;
- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или защиты диссертаций без освоения образовательных программ в аспирантуре / докторантуре;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов других соискателей;
- устанавливает связи с предприятиями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технической помощи;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения.
- организует обучение, стажировки и практики иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных ВолгГТУ, факультетом, кафедрой;
- участвует в организации и деятельности совместных с зарубежными партнерами структурных подразделений;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация;
- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда;
- проектирование и разработка ОП;
- реализация ОП;
- воспитательная и внеучебная работа с обучающимися;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Волгоградский государственный технический университет» | СК-ПСП- <u>10.16</u> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Версия 04            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Стр. 5 из 12         |

- мониторинг, измерение и анализ процессов;
- управление несоответствиями;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Волгоградский государственный технический университет» | СК-ПСП-10.16 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Версия 04    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Стр. 6 из 12 |

#### 4. Взаимоотношения, связи

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получаемая информация (вид носителя)                                                                              | Сроки   | Предоставляемая информация (вид носителя)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сроки                                              |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Внутренний документооборот                        |                                                                                                                   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| Учебный отдел                                     | Утвержденное расписание (б)<br>-                                                                                  |         | - расписание (б)<br>- учебная нагрузка (б)<br>- заявки на аудиторию (б)<br>- составы ГАК (СЗ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Май-октябрь<br>25.01                               |
| Деканат                                           | - решения Совета факультета и научно-методического овета (б)<br>- план издания научно-методической литературы (б) |         | - приказ о направлении на учебную, производственную практику;<br>- приказ о направлении на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;<br>- приказ о направлении на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;<br>- приказ о направлении на <i>преддипломную</i> практику;<br>- приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ;<br>- приказ об утверждении тем магистерских диссертаций;<br>- план работы кафедры на учебный год;<br>- годовой отчет о работе кафедры (б)<br>- индивидуальные планы преподавателей | 28.06<br>20.06<br>01.04<br>25.06<br>25.01<br>01.10 |
|                                                   | - распоряжения декана;                                                                                            | по м.н. | Копии приказов об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся (б)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | не позднее чем за шесть месяцев до заседания ГЭК   |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»

СК-ПСП- 10.16

Версия 04

Стр. 7 из 12

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получаемая информация (вид носителя)                   | Сроки   | Предоставляемая информация (вид носителя)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сроки                                             |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                   | - другие организационно-распорядительные документы (б) | по м.н. | Годовой отчет о работе кафедры (б)                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 01.07 текущего года                            |
|                                                   |                                                        |         | Индивидуальные планы преподавателей (б)                                                                                                                                                                                                                                                                         | до 20.09 текущего года                            |
|                                                   |                                                        |         | Сведения о руководителях от предприятий по практикам (для выпуска приказа) (л)                                                                                                                                                                                                                                  | не позднее, чем за 1 месяц до проведения практики |
|                                                   |                                                        |         | Ведомости результатов промежуточной аттестации по практикам (б)                                                                                                                                                                                                                                                 | Не позднее окончания практики                     |
| Управление кадров и социального развития          | -                                                      | По м.н. | - трудовые договоры на выполненную работу (б)<br>- документы преподавателя для участия в конкурсе (б)<br>- служебные записки на доплату за организацию и обеспечение внебюджетной деятельности и за увеличение объема выполняемых работ по внебюджетной деятельности (б)<br>- приказы по студентам и слушателям | По м.н.                                           |
| Управление маркетинга образовательных услуг       | -                                                      | По м.н. | - сведения по оплате обучения второго высшего образования (б)<br>- сводка по движению контингента слушателей (б)<br>- приказы о зачислении слушателей второго высшего образования (б)<br>- приказы об отчислении слушателей второго высшего образования (б)                                                     | В течение учебного года                           |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»

СК-ПСП- 10.16

Версия 04

Стр. 8 из 12

| Наименование подразделения и/или должностные лица         | Получаемая информация (вид носителя)                                 | Сроки   | Предоставляемая информация (вид носителя)                                                                                                                                     | Сроки                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Финансово-экономическое управление                        | - Сведения о наличии средств на субсчете МЭиЭТ-2, ЦЭИ (б), Марка     | по м.н. | – сводка по движению контингента студентов (б)<br>– счета на приобретаемые товары (б)<br>– сметы доходов и расходов по второму высшему образованию и Центрам кафедры (б)      | По м.н.                |
| Бухгалтерия                                               | - Сведения о наличии средств на субсчете МЭиЭТ-2, ЦЭИ (б), Марка (б) |         | – счета на оплату приобретаемых товаров (б)<br>– командировочные удостоверения (б)                                                                                            | По м.н.<br>По м.н.     |
| Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | -                                                                    |         | – списочный состав кафедры (б)<br>– журнал проведения занятий по ГО (б)                                                                                                       | По м.н.                |
| Управление науки и инноваций                              | - Информация о грантах президента РФ (б)                             |         | – годовые отчеты кафедры о научных, научно-исследовательских и х/д работах (б)<br>– списки преподавателей участвующих в ежегодной научно-практической конференции ВолгГТУ (б) | По м.н.                |
| Отдел аспирантуры, докторантуры                           | -                                                                    |         | – сведения о защитах аспирантов и соискателей кафедры (б)<br>– информация о работе диссертационного совета (б)                                                                | По м.н.<br>По м.н.     |
| Редакционно-издательский отдел                            | -                                                                    |         | – рукописи изданий кафедры (б)                                                                                                                                                | По м.н.                |
| Архив                                                     | -                                                                    |         | – сдача дел по утвержденной номенклатуре (б)                                                                                                                                  | По срокам хранения дел |
| Управление кадров и социального развития                  | -                                                                    | По м.н. | – трудовые договоры на выполненную работу (б)<br>– документы преподавателя для участия в конкурсе (б)                                                                         | По м.н.                |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br><b>«Волгоградский государственный технический университет»</b> | СК-ПСП-10, 16 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Версия 04     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Стр. 9 из 12  |

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получаемая информация (вид носителя) | Сроки   | Предоставляемая информация (вид носителя)                                                                                                                                                                                                                  | Сроки                   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                   |                                      |         | – служебные записки на доплату за организацию и обеспечение внебюджетной деятельности и за увеличение объема выполняемых работ по внебюджетной деятельности (б)<br>– приказы по студентам и слушателям                                                     |                         |
| Управление маркетинга образовательных услуг       | -                                    | По м.н. | – сведения по оплате обучения второго высшего образования (б)<br>– сводка по движению контингента слушателей (б)<br>–приказы о зачислении слушателей второго высшего образования (б)<br>– приказы об отчислении слушателей второго высшего образования (б) | В течение учебного года |

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./год – раз в год.

## 5. Основные функции (обязанности), права и ответственность заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой:

5.1 Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

5.2 Утверждает в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

5.3 Утверждает планы кафедры, индивидуальные работы преподавателей.

5.4 Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.

5.5 Осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

5.6 Обеспечивает организацию и руководство практиками, и выпускными квалификационными работами.

5.7 Анализирует результаты курсовых экзаменов и зачетов.

5.8 Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

5.9 Организует подготовку учебно-методической литературы, наглядных и других пособий и руководств.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Волгоградский государственный технический университет» | СК-ПСП- <u>10.16</u> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Версия 04            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                              | Стр. 10 из 12        |

5.10 Контролирует выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

5.11 Изучает, обобщает и распространяет опыт работы передовых кафедр и распространяет его среди преподавателей кафедры.

5.12 Обеспечивает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.13 Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

5.14 Представляет руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

5.15 Вносит руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

5.16 Обеспечивает составление, учет и хранение документации кафедры.

5.17 Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

5.18 Устанавливает связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

5.19 Обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, а также учебных и производственных помещений.

5.20 Обеспечивает выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности.

## **6. Права заведующего кафедрой**

Заведующий кафедрой имеет право:

6.1 Определять содержание учебных планов и учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

6.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений.

6.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6.5 Присутствовать на всех видах учебных занятий кафедры, а также при проведении экзаменов и зачетов.

6.6 пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

6.7 Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

6.8 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.9 Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучаемых.

6.10 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b><br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br><b>«Волгоградский государственный технический университет»</b> | СК-ПСП- <u>10/16</u> |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Версия 04            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | Стр. 11 из 12        |

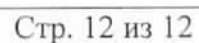
## **7 Ответственность заведующего кафедрой**

Заведующий кафедрой несет ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



**ознакомлен:**

[illegible]