

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Е.В.Шахматов

20



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

ул. Московское шоссе, д. 34, г. Самара, 443086  
Тел.: +7 (846) 335-18-26, факс: +7 (846) 335-18-36  
Сайт: www.ssau.ru, e-mail: ssau@ssau.ru  
ОКПО 02068410, ОГРН 1026301168310,  
ИНН 6316000632, КПП 631601001



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

« 04 » 04 2016 № 3379

г.о. Самара

**Кафедра**

**Управления человеческими ресурсами**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - Самарский университет), осуществляющим учебную, методическую, учебно-воспитательную и научно-исследовательскую деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам.

1.2. Кафедра управления человеческими ресурсами (далее – кафедра УЧР) организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Самарского университета.

1.3. Кафедра УЧР подчиняется директору института экономики и управления и декану факультета государственного управления, в состав которого входит.

1.4. Основной задачей кафедры УЧР является организация и осуществление на требуемом, в условиях рыночной экономики, уровне учебной, научной и методической работы по проблемам управления человеческими ресурсами; научных исследований по профилю кафедры; осуществление подготовки научно-педагогических и научно-производственных кадров через стажировки, аспирантуру университета.

1.5. Непосредственное руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, который избирается Ученым Советом Самарского университета в порядке, установленном Уставом университета.

1.6. Деятельность кафедры УЧР регламентируется планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, учебно-организационную, научно-исследовательскую и другие виды работ.

1.7. На кафедре УЧР формируется документация, в том числе в электронном виде, отражающая текущую и перспективную деятельность научно-педагогических работников. Перечень обязательных и дополнительных документов определяется инструкцией по делопроизводству университета.

1.8 В своей деятельности кафедра УЧР руководствуется:

- Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О персональных данных» и другими законами РФ;

- Соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;



- Распоряжениями Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. № 2227-р, от 30 апреля 2014 г. № 722-р и другими соответствующими распоряжениями и постановлениями Правительства РФ;
- Приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- Соответствующими приказами и распоряжениями ректора университета;
- Уставом Самарского университета, другими локальными нормативно-правовыми актами (руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся работы в области качества: стандарты серии ИСО 9000, политика качества Самарского университета, руководство по качеству Самарского университета, документированные процедуры Самарского университета, инструкция по делопроизводству Самарского университета, документация вверенного ему подразделения, а также правила, порядок оформления и обработки документации системы менеджмента качества (СМК)) и настоящим положением.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1. Организационно-учебный и учебно-методический процессы кафедры УЧР обеспечиваются преподавателями кафедры и совместителями. В состав кафедры входят профессор, доценты, ассистенты, старшие преподаватели и аспиранты.

2.2. Замещение должностей научно-педагогических работников и научного персонала кафедры УЧР производится в установленном порядке по конкурсу с последующим заключением контракта и изданием приказа ректора университета.

2.3. Структура кафедры и ее штаты утверждаются приказом ректора университета.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1 Цели кафедры УЧР:

3.1.1 Подготовка для сферы управления человеческими ресурсами высококвалифицированных кадров, обладающих необходимым уровнем теоретической подготовки и навыками практической деятельности, способных находить нестандартные решения в условиях модернизации и внедрения инновационных технологий.

3.1.2 Обеспечение высокого уровня качества учебного процесса, обогащаемого новыми знаниями и оснащенного новейшими учебно-методическими материалами с использованием компьютерных технологий.

3.1.3 Развитие научно-исследовательской деятельности в сфере глобального управления, формирования, использования, развития и совершенствования управления человеческими ресурсами, а также государственной политики, государственного и муниципального управления.

3.1.4 Расширение конструктивных отношений кафедры с вузами России и с зарубежными партнерами, органами государственной и муниципальной власти.

3.1.5 Повышение компетентности и профессионализма кадрового потенциала.

3.2.6 Пропаганда научных знаний путем участия научно-педагогических работников и сотрудников кафедры УЧР в работе общественных, научных обществ, семинаров, конференций, симпозиумов.

3.2 Задачи кафедры УЧР:

3.2.1 Проведение по всем формам обучения на высоком теоретическом и научном уровне лекций, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами. Обеспечение других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами.

3.2.2 Постоянное совершенствование компетенций выпускника.

3.2.3 Организация научно-исследовательской работы.

3.2.4 Разработка и освоение новых, прогрессивных и активных форм обучения.

3.2.5 Изучение, обобщение и распространение опыта работы наиболее востребованных преподавателей.

3.2.6 Оказание помощи в овладении педагогическим мастерством, в освоении прогрессивных и активных форм обучения начинающим преподавателям.

3.2.7 Разработка и осуществление мероприятий по использованию активных методов обучения (анализ конкретных ситуаций, решение практических задач, деловые игры, методы



«круглого стола», индивидуальные практикумы, метод мозгового штурма) при проведении учебных занятий, различные виды тренингов с применением современных технических средств (персональные компьютеры, проекторы, интерактивные доски и др.).

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. В рамках организационно-методической работы:

4.1.1 Разработка стратегии развития деятельности кафедры УЧР по направлениям образовательной и научно-исследовательской деятельности университета и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

4.1.2 Осуществление анализа рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов по кафедре УЧР.

4.1.3 Распределение нагрузки (учебно-педагогической, научной, воспитательной) и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры УЧР и контроль своевременности и качества их исполнения.

4.1.4 Разработка и представление на утверждение планов работы кафедры УЧР.

4.1.5 Ведение делопроизводства и документооборота по функционированию кафедры УЧР.

4.1.6 Обсуждение деятельности кафедры УЧР на заседаниях кафедры под председательством заведующего в присутствии научно-педагогических работников кафедры, научных сотрудников и аспирантов.

4.1.7 Ведение протоколов заседаний кафедры УЧР.

4.1.8 Формирование перечня специальных дисциплин и дисциплин по выбору студентов, изучаемых студентами данной специализации.

4.1.9 Контроль качества и выполнения индивидуальных планов преподавателей кафедры УЧР.

4.1.10 Разработка и представление на утверждение планов работы кафедры УЧР.

4.1.11 Привлечение к педагогической деятельности специалистов научных учреждений, специалистов-практиков от государственных учреждений, предприятий и организаций.

4.1.12 Формирование предложений по улучшению ведения и организации учебного процесса по профилю кафедры УЧР.

4.1.13 Разработка штатного расписания кафедры УЧР.

4.2. В рамках учебно-методической и научно-методической работы:

4.2.1 Разработка основных образовательных программ и учебных планов по реализуемым специальностям и направлениям подготовки.

4.2.2 Разработка учебно-методических комплексов и рабочих программ по дисциплинам, программ практик, программ государственной итоговой аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

4.2.3 Проведение всех видов учебных занятий по закрепленным за кафедрой УЧР дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

4.2.4 Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, лабораторных и курсовых работ.

4.2.5 Организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по профилю кафедры УЧР, анализ итогов ее проведения.

4.2.6 Совместно с библиотекой осуществление обеспечения студентов обязательной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам закрепленным за кафедрой УЧР.

4.2.7 Руководство производственной и преддипломной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов.

4.2.8 Проведение экзаменов и зачетов.

4.2.9 Подготовка учебников, учебных и наглядных пособий.

4.3. В рамках научно-исследовательской работы:



4.3.1 Проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и разработка в рамках основных научных направлений кафедры УЧР, являющихся неотъемлемой составной частью обучений и подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

4.3.2 Привлечение студентов к научно-исследовательской работе по утвержденной тематике, организация публикаций результатов научных исследований, проводимых кафедрой УЧР, организация конкурсов студенческих работ.

4.3.3 Формирование, утверждение и реализация с участием научно-педагогических работников и аспирантов кафедры УЧР плана научно-исследовательских работ.

4.3.4 Руководство научно-исследовательской работой по своему направлению, в т.ч. студентов.

4.3.5 Рассмотрение индивидуальных планов учебной, научной, методической и другой работы сотрудников кафедры УЧР.

4.3.6 Осуществление подготовки научно-педагогического персонала; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите кафедрой.

4.3.7 Поиск внешних источников финансирования НИР, подготовка документации для заключения договоров с предприятиями и организациями на разработку научной продукции.

4.4. В рамках воспитательной работы:

4.4.1 Участие в работе по повышению интеллектуального и культурного уровня студентов, их социально-политической активности, воспитание чувства патриотизма и гордости за университет.

4.4.2 Организация и контроль работы кураторов студенческих групп (курсов).

4.4.3 Оказание помощи студентам в организации и проведении внеучебных мероприятий.

4.4.4 Участие в обеспечении связей с выпускниками университета и работодателями.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

5.1. Кафедра УЧР организует и проводит научные мероприятия (конференции, семинары, круглые столы и т.д.), участвует в общеуниверситетских научных мероприятиях.

5.2. Кафедра УЧР проводит работу по укреплению и расширению связей с производственными, научными, образовательными и другими организациями:

5.3.1. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов.

5.3.2. Организует участие руководителей и ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в педагогической деятельности кафедры УЧР;

5.3.3. Участвует в организации и проведении трудоустройства молодых специалистов, осуществляет контроль за практикой выпускников и оказывает методическую помощь руководителям практики.

5.4. Установление связи с учреждениями, организациями и предприятиями в целях проведения научных исследований и разработок, обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-практической помощи.

5.5. Кафедра УЧР организует систематические контакты с окончившими университета выпускниками кафедры.

5.6. Взаимодействует с Управлением информатизации и телекоммуникаций и Отделом управление качеством по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований НПА, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных;
- состояния системы менеджмента качества;
- разработки планов корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

## 6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


6.1. Всю полноту ответственности за качество учебно-научного и воспитательного процесса и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением целей, задач и функций несет заведующий кафедрой УЧР.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников кафедры УЧР.

Проректор по учебной работе  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  
В.Н. Матвеев

Декан факультета государственного управления  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


  
Л.А. Сараев

Заведующий кафедрой УЧР  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  
Н.В. Соловова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по работе с персоналом  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  
В.В. Ковельский

Начальник управления правового обеспечения  
и организации документооборота  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

  
А.А. Павлушкин



33a



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

ул. Московское шоссе, д. 34, г. Самара, 443086  
Тел.: +7 (846) 335-18-26, факс: +7 (846) 335-18-36  
Сайт: www.ssau.ru, e-mail: ssau@ssau.ru  
ОКПО 02068410, ОГРН 1026301168310,  
ИНН 6316000632, КПП 631601001

**ДОПОЛНЕНИЕ К  
ПОЛОЖЕНИЮ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
« 07 » 07 20 16 № 3379

г.о. Самара

**Кафедра  
Управления человеческими ресурсами**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор университета

Е.В.Шахматов

20



**4. ФУНКЦИИ**

- руководитель подразделения обязан знакомить работников подразделения с общими положениями системы менеджмента качества университета, политикой и целями в области качества университета.
- руководитель подразделения обязан разрабатывать цели в области качества своего подразделения и отражать их в планах работы.
- руководитель подразделения обязан оценивать риски, связанные с деятельностью подразделения и управлять ими.
- руководитель подразделения обязан при планировании, организации и выполнении работы оценивать контекст (внутренние и внешние условия) деятельности вверенного ему подразделения и всего университета.

Проректор по учебной работе  
« 26 » 05 20 17 г.

А.В. Гаврилов

Директор института экономики и управления  
« 25 » 05 20 17 г.

В.Д. Богатырев

Заведующий кафедрой УЧР  
« 25 » 05 20 17 г.

Н.В. Соловова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления по работе с персоналом  
« 26 » 05 20 17 г.

В.В. Ковельский

Начальник правового управления  
« 26 » 05 20 17 г.

А.А. Павлушкин