Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ Е.И. Михайлова
«25» февраля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ «ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА» ИНСТИТУТА МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАТИКИ

СМК-ПСП-62/10-19
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО
Зав. кафедрой ПМ _____ О.А. Тихонова
подпись, дата
Директор ИМИ 22.01.19 В.И. Афанасьева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО
Проректор по естественному и техническому направлениям 28.02.19 А.Н. Николаев
подпись, дата

Проректор по финансово-экономической и предпринимательской деятельности 01.02.19 Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота 25.02.19 Л.Г. Алексеева
подпись, дата

Директор Департамента правовых и имущественных отношений 19.02.19 Е.А. Задорожная
подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества образования 15.02.19 В.П. Игнатьев
подпись, дата

Утверждено на заседании Ученого совета СВФУ
Протокол № 05 от « 30 » 01 2019 г.

г. Якутск
2019 г.

1. Общие положения

1.1 Кафедра прикладной математики (кафедра ПМ) является основным учебно-научным структурным подразделением Института математики и информатики ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова». Кафедра осуществляет реализацию профессиональных образовательных программ на всех уровнях высшего, послевузовского, дополнительного образования и обеспечивает проведение учебной, научной и воспитательной работы.

1.2. Кафедра осуществляет подготовку специалистов. Для каждой из этих форм обучения в рамках конкретной профессиональной образовательной программы действует государственный образовательный стандарт/федеральный государственный образовательный стандарт. Продолжительность обучения определяется учебными планами.

1.3. Подготовка специалистов на кафедре ведется по направлениям Института математики и информатики.

1.4. В рамках государственного образовательного стандарта/федерального государственного образовательного стандарта кафедре гарантируется право выбора по своему усмотрению методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов. Кафедра имеет право свободного доступа к информации, которой располагает институт, Университет, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

1.5. Кафедра целенаправленной организацией учебного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, используя отечественный и зарубежный опыт, современные IT-технологии, создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ, воспитывает студентов в духовно-нравственном отношении, способствует личностному развитию студентов, обеспечивает единство учебного, научного, воспитательного и иных процессов.

1.6. Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, локальными нормативными документами Университета, Примерным положением о кафедре, утвержденным Ученым советом 08.12.2010г. №3, утвержденным приказом №277-ОД от 14.12.2010г., настоящим положением.

1.7. Кафедра прикладной математики является выпускающей по направлениям 010400.62, 010400.68 «Прикладная математика и информатика».

1.8. Кафедра вправе вести платную деятельность, предусмотренную Уставом университета, в рамках своей компетенции.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, равно как и пропаганда их идей, на кафедре не допускаются.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра руководит учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой профессорско-преподавательским составом, научными сотрудниками, учебно-вспомогательным персоналом и т.д., в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Университета сроком на 5 (пять) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов

соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

2.3. Для осуществления научно-исследовательских, обучающих и других проектов на кафедре могут создаваться временные научные, учебно-методические и иные творческие коллективы.

2.4. Номенклатура и содержание учебной, научной, нормативно-методической и иной документации кафедры определяется государственными образовательными стандартами/федеральными государственными образовательными стандартами, решениями Учебно-методического совета, Научно-технического совета университета и системой менеджмента качества.

2.5. По рекомендации Ученого совета института решением Ученого совета Университета в составе кафедры могут создаваться новые структурные подразделения, реорганизовываться или ликвидироваться существующие.

2.6. Штатное расписание кафедры определяется в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий (см. п. 2.2.).

3.2. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у директора института математики и информатики.

3.3. Заведующий кафедрой может быть освобожден от своих обязанностей приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока избрания и действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства решением Ученого совета Университета по представлению Ученого совета Института.

3.4. В отдельных случаях ректор Университета имеет право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой на конкретного работника на период подготовки и проведения выборов сроком до одного года.

3.5. Совещательным рабочим органом кафедры является заседание коллектива кафедры. Тематика и график заседаний составляются до начала каждого учебного года и включаются в план работы кафедры.

3.6. Заседание коллектива кафедры назначается и проводится ее заведующим, как правило, не реже одного раза в месяц.

3.7. Заведующий кафедрой

3.7.1. Несет персональную ответственность за результаты работы кафедры, представляет ее во всех подразделениях института, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

3.7.2. Осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной и производственной деятельностью кафедры. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для работников кафедры и обучающихся.

3.7.3. Заведующий кафедрой является членом Ученого совета института.

3.7.4. Конкретные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой отражены в его должностной инструкции.

3.8. Контроль над деятельностью кафедры осуществляет директор института, руководство Университета.

3.9. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия распоряжением директора института возлагается на одного из членов кафедры.

3.10. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

3.11. Кафедра может иметь эмблему со своим наименованием, отражающую ее принадлежность СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основной целью кафедры является*:*

- подготовка высококвалифицированных специалистов, владеющих современными программными и техническими средствами информационно-вычислительной техники, информационными системами и компьютерными технологиями, математическими методами научного исследования, которые могут быть использованы для организации, планирования и управления во всех отраслях деятельности по направлению «Прикладная математика и информатика».

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Подготовка бакалавров, дипломированных специалистов, магистров с высшим образованием по направлениям, специальностям 010400.62, 010400.68 «Прикладная математика и информатика».

4.2.2. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, в том числе IT-компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.2.3. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.2.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство по направлению 05.13.18 «Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ».

4.2.5. Организация и проведение фундаментальных и актуальных прикладных научных исследований в области математического моделирования.

4.2.6. Реализация в совместной учебной, научной, общественной и других видах деятельности обучающихся и преподавателей воспитательных задач, вытекающих из гуманистического характера образования.

4.2.7. Участие в осуществлении деятельности, приносящей доход.

4.2.8. Участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества Университета с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

5. Функции и ответственность

5.1. Функции кафедры:

5.1.1. Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки 010400.62, 010400.68 «Прикладная математика и информатика».

5.1.2. Укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

5.1.3. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки кадров на кафедре.

5.1.4. Осуществлять планирование и организовывать учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды деятельности кафедры.

5.1.5. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

5.1.6. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в учебно-методическую комиссию (УМК) института, учебные планы, рабочие программы

дисциплин и практик, электронные образовательные ресурсы.

5.1.7. Разрабатывать учебно-методические комплексы по всем дисциплинам учебного плана, закрепленным за кафедрой.

5.1.8. Осуществлять организацию и учебно-методическое обеспечение занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных IT-технологий.

5.1.9. Разрабатывать и выносить на утверждение индивидуальные графики обучения студентов с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

5.1.10. Создавать условия, планировать и руководить самостоятельной работой студентов.

5.1.11. Анализировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС/ФГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.12. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях кафедры и совете института.

5.1.13. Проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, участвовать в конкурсах российских и международных научных грантов.

5.1.14. Участвовать в проведении и работе научных совещаний, симпозиумов и конференций.

5.1.15. Рецензировать научные работы членов кафедры, соискателей извне, давать заключение для опубликования научно-исследовательских работ.

5.1.16. Участвовать в формировании плана внутривузовских изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой профессорско-преподавательским составом кафедры.

5.1.17. Вести научную работу со студентами и аспирантами, рассматривать диссертации, представляемые к защите аспирантами, докторантами или соискателями. Участвовать в проведении “Недели математики”, студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.18. Вести воспитательную работу, направленную на: сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование духовно-нравственных качества личности, воспитание патриотов России, республики и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

5.1.19. Проводить анализ своей деятельности при подготовке к очередной проверке деятельности Университета со стороны федеральных служб и контролирующих органов в сфере образования и науки.

5.1.20. Участвовать в подборе и расстановке кадров профессорско-преподавательского состава, нести ответственность за уровень его квалификации.

5.1.21. Отслеживать вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научным стажировкам членов кафедры в ведущих отечественных и зарубежных университетах, научных и производственных организациях, а также путем участия представителей кафедры в научных конференциях, семинарах, круглых столах, подготовки и защиты диссертаций.

5.1.22. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в институт, лучших выпускников школ и работающей молодежи.

5.1.23. Участвовать в реализации договоров, заключенных Университетом с учебными заведениями, учебными центрами, научно-исследовательскими организациями и

предприятиями.

5.1.24. Совместно с профсоюзной организацией принимать меры по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха преподавателей, работников и обучающихся.

5.1.25. При содействии администрации Университета проводить работу по модернизации и укреплению материально-технической базы кафедры, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению современными средствами вычислительной техники.

5.1.26. Вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел кафедры, отражающей содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнения производственной и иной деятельности коллектива кафедры в целом и каждого работника в частности.

5.1.27. Осуществлять контроль над деятельностью всех членов кафедры, направленной на совершенствование учебной, научно-исследовательской, воспитательной и других видов деятельности.

5.2. Функции и ответственность между структурными подразделениями кафедры и (или) должностными лицами отражены в *таблице 1*.

Таблица 1

Матрица ответственности кафедры прикладной математики ИМИ СВФУ

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы / направления деятельности					
		Зав. кафедрой	Зам. зав. каф	Проф	доцент	Ст. преп	Лаборант
1.	Чтение лекций, проведение практических занятий	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	
2.	Разработка и корректировка учебных планов и учебных программ	Р/ИО	Р/ИО				
3.	Разработка и утверждение рабочих программ и УМК по дисциплинам кафедры; подготовку учебников,	Р/ИО	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	У
4.	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий и других разработок с применением современной учебной техники.	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У
5.	Руководство курсовыми и дипломными работами студентов	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	
6.	Контроль качества преподавания учебных дисциплин	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	
7.	Промежуточная и итоговая аттестация	Р/ИО	Р	Р	Р	Р	
8.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие ГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.	Р/ИО	Р /ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	У
9.	Организация и контроль СРС	Р	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	У
10.	Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников	Р/ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	

	кафедры, организация и контроль за их выполнением.						
11.	Научно-исследовательская работа ППС, студентов и аспирантов.	Р/ ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У
12.	Воспитательная работа среди студентов	Р	У	У	У	У	У
13.	Работа модернизации и укреплению своей материально-технической и учебно-методической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными средствами вычислительной техники. Поддержание порядка в учебных помещениях определяется распоряжениями и приказами директора института	Р/ ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У
14.	Оказание доп.платных образ. услуг сверх соответствующих образ. программ, учебного времени и ГОС ВПО/ ФГОС	Р	Р	Р	Р	Р	СУ
15.	Реализация ООП 010400.62 и 010400.68	Р/ ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	СУ
16.	Выполнение приказов и распоряжений ректора университета, директора института	Р/ ИО	Р/ ИО	Р/ИО	Р/ИО	Р/ИО	У
17.	Организация и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной	Р	СУ	СУ	СУ	СУ	У
18.	Организация подготовки студентов к государственной итоговой аттестации	Р	Р	Р	Р	Р	У
19.	Оказание содействие в трудоустройстве выпускников после окончания университета. Профориентационная работа.	Р /ИО	СУ	СУ	СУ	СУ	
20.	Управление документацией	Р/ ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	У

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – работник структурного подразделения (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

5.3. Кафедра осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством института годовым планам; предоставляет текущую и отчетную документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность кафедры представлены в *таблице 2.*

Таблица 2

Календарная матрица работ кафедры прикладной математики ИМИ СВФУ

Виды работ или формы документов	**Должность ответственного**	**Формы отчета**	**сентябрь**	**октябрь**	**ноябрь**	**декабрь**	**январь**	**февраль**	**март**	**апрель**	**май**	**июнь**	**Июль**	**август**
План работы кафедры, индив.планы ППС	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+	+										
Отчет о работе кафедре	Зам.зав. кафедрой, ППС	Письменный и электр	+											
Расчет часов и штатов, карточки уч. поручений	Зав. кафедрой	Письменный	+							+				
Сведения о выполнении нагрузки	Зав. кафедрой	Письменный					+					+		
План НИР и НИРС	Зав. кафедрой	Письменный и электр.					+							
Отчет о НИР и НИРС	Зам.зав. кафедрой, ППС	Письменный и электр.		+		+								
Отчет по научно-методической работе за учебный год	Зам.зав. кафедрой, ППС	Электр.										+		
План воспитательной работы на учебный год	Зав. кафедрой, кураторы и наставники	Письменный	+											
Отчет по воспитательной работе за год	Зам.зав. кафедрой, кураторы и наставники	Письменный										+		
Отчеты кураторов по полугодиям	Кураторы и наставники	Письменный				+						+		
План издания учебно-методической литературы на календарный год	Зав. кафедрой	Электронный	+				+							
План открытых занятий	Зав. кафедрой	Электронный	+											
Отчет по открытым занятиям	Зам.зав. кафедрой	Электронный					+					+		

План повышения квалификации преподавателей	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+				+							
Отчет по повышению квалификации преподавателей	Зам.зав. кафедрой, ППС	Письменный	+									+		
Отчет по профориентацио нной работе	Зам.зав. кафедрой	Письменный										+		
Индивидуальные планы работы ППС	Зав. кафедрой	Письменный	+									+		
Приказы на прохождение практик студентами	Зав. кафедрой	Письменный									+			
Отчеты по практикам студентов	Зам.зав. кафедрой	Письменный									+			
Графики СРС и консультаций	Зав. кафедрой, ППС	Письменный	+				+							
Итоги проверки остаточных знаний студентов	Зам.зав. кафедрой	Письменный			+				+					
График отпусков	Зав. кафедрой	Письменный				+								
Отчеты о стажировке преподавателей	ППС	Письменный	по окончании стажировки											
Представление на утверждение тем выпускных квалификационн ых работ	Зав.кафедрой	Письменный и электр.				+								
Справка о реализации рекомендаций конференции прошедшего года	Заведующий	Письменный и электр.	+				+				+			
Представление на состав ГАК	Заведующий	Письменный				+								
Материалы к трудоустройству выпускников	Зам.зав. кафедрой	Письменный		+						+				

5.4. Функции *выпускающей* кафедры:

На деятельность выпускающей кафедры распространяются все пункты, изложенные в 5.1 и нижеперечисленные.

5.4.1. Реализовывать основные и дополнительные образовательные программы профессионального образования разных уровней, форм и технологий обучения в соответствии с имеющейся у Университета лицензией.

5.4.2. Участвовать в работе учебно-методических объединений по соответствующим направлениям.

5.4.3. Выступать с инициативами перед руководством института по вопросам открытия новых направлений подготовки, совершенствования учебного процесса, научных исследований, внедрения новых технологий обучения, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса и т.д.

5.4.4. Проводить работу по получению лицензии на вновь открываемые направления подготовки (специальности). При открытии новых направлений подготовки (специальностей) представлять руководству Университета обоснование с приложением документов для лицензирования заявляемых образовательных программ. Вопрос об открытии новых направлений подготовки (специальностей) решает Ученый совет Университета.

5.4.5. Формировать для вновь открываемых направлений подготовки (специальностей) базовый учебный план в полном соответствии с требованиями ГОС/ФГОС.

5.4.6. Привлекать к разработке учебного плана направления подготовки (специальности) на основе ГОС/ФГОС ВПО представителей соответствующих кафедр, а также работодателей для согласования объемов и последовательности изучения дисциплин, их распределения по видам учебных занятий, форм промежуточного и итогового контроля, целесообразности введения творческих самостоятельных работ и др.

5.4.7. Обеспечивать организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Постоянно осуществлять связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов.

5.4.8. Организовывать подготовку студентов к государственной итоговой аттестации.

5.4.9. Организовывать работу Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), Государственных аттестационных комиссий (ГАК). Рекомендовать кандидатуры председателей ГЭК, ГАК, формировать их состав и оформлять в соответствии с решением ГАК документы об образовании, выдаваемые выпускникам.

5.4.10. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников. С целью получения объективных оценок качества подготовки выпускников: анализировать информацию о выпускниках, трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий, по целевой контрактной подготовке; определять долю выпускников, зарегистрированных на бирже труда; изучать рекламации с места работы выпускников; принимать участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями. Рассматривать вопросы корректировки учебного процесса в соответствии с конкретными условиями работы будущих выпускников.

5.4.11. Осуществлять постоянный контроль и анализировать состояние учебно-научного и воспитательного процессов подготовки кадров.

5.5. Кафедра несет ответственность за:

5.5.1. Нарушение требований государственных образовательных стандартов/федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования при осуществлении учебного процесса.

5.5.2. Несоответствие образовательной деятельности требованиям, предъявляемым Минобрнауки России

5.5.3. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности преподавателями и работниками кафедры.

5.5.4. Необеспечение качества учебного и научного процессов.

5.5.5. Несоблюдение законодательства РФ, Устава университета, Положения об институте математики и информатики, а также внутренних локальных актов Университета.

5.6. Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

6. Права

Кафедра вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:

6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, института.

6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета.

6.3. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие задачам кафедры и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.4. Способствовать личностному развитию студентов, соблюдать Устав Университета и Положение о кафедре.

6.5. Вносить предложения в приемную комиссию Университета по дополнениям и изменениям правил приема в институт в соответствии с общими правилами приема в Университет.

6.6. Может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ, учебного времени и ГОС/ФГОС ВПО в соответствии с образовательной лицензией.

6.7. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

6.8. Участвовать в осуществлении межрегионального и международного сотрудничества в области высшего профессионального образования и повышения квалификации преподавателей и сотрудников кафедры.

6.9. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку программ, проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.

Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами приведена в *таблице 3.*

Таблица 3

Основные взаимосвязи кафедры прикладной математики с другими структурными подразделениями СВФУ

№ п/п	**Подразделение – поставщик документа / информации**	**Наименование вида деятельности / процесса**	**Подразделение – клиент документа / информации**	**Результат**
1.	Кафедра прикладной математики	Все виды деятельности	Директорат института математики и информатики	Вся документация, касающаяся всех видов деятельности кафедры
2.	Директорат института математики и информатики	Все виды деятельности	Кафедра прикладной математики	-распоряжения директора и директората Института и университета, относящиеся к деятельности кафедры - решения Ученого Совета института; - решения Методического Совета института -другие документы организационного характера
3.	Кафедра прикладной математики	научная	Управление научно-исследовательских работ	Планы и отчеты НИР кафедры, заявки на конкурсы и гранты
4.	Управление научно-исследовательских работ	научная	Кафедра прикладной математики	- информационные материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями - справочные и методические материалы для участия в конкурсах грантов, научно-технических программ, фондов - методические материалы для подготовки отчетов по выполняемым договорным работам
5.	Кафедра прикладной математики	Учебная, организационная	Учебно-методическое управление	Планы и годовые отчеты кафедры, расчет часов, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд, служебные записки на командирование преподавателей, сотрудников и аспирантов по линии госбюджета

6.	Учебно-методическое управление	Учебная, организационная	Кафедра прикладной математики	- учебную нагрузку - приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса
7.	Кафедра прикладной математики	учебная	ПФУ	Расчет часов и сведения о выполнении нагрузки по сверхплановому обучению
8.	УДиКД	делопроизводство	Кафедра прикладной математики	-оформленные командировочные удостоверения - почту (внешнюю и внутреннюю)
9.	Кафедра прикладной математики	делопроизводство	УД и КД	-письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению - документы для утверждения их гербовой печатью - письма в другие организации для регистрации