

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

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова

2015 г.

Проректор

М.П. Федоров

2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

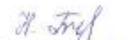
ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН
КОЛЛЕДЖА ТЕХНОЛОГИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА

СМК-ИСП-___ - 15

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Руководитель Колледжа технологий
Технологического института СВФУ


подпись, дата

Н.Е. Бубякина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по техническому направлению


подпись, дата

А.В. Ермаков

Проректор по финансово-экономической
деятельности – начальник планово-финансового
управления


подпись, дата

Г.Н. Павлов

Начальник Управления делопроизводства и
контроля документооборота


подпись, дата

Л.Г. Алексеева

Начальник Правового управления


подпись, дата

Е.А. Задорозжняя

Заместитель директора Департамента по
обеспечению качества образования по учебно-
методическому обеспечению


подпись, дата

Т.Е. Алексеева

Представитель руководства по качеству


подпись, дата

В.И. Игнатьев

Директор института


подпись, дата

А.М. Бессмертный

г. Якутск
2015 г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

Общие положения

1.1. Кафедра социально-гуманитарных дисциплин (далее – кафедра) является структурным подразделением Колледжа Технологий Технологического института ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова».

1.2. Юридический адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, ул.Белинского 58. Фактический адрес: 677009, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, ул.Строителей 8, каб.306 б.

1.3. Полное наименование кафедры – кафедра социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института СВФУ им. М.К. Аммосова, сокращенное кафедра СГД КТ ТИ СВФУ.

1.4. Кафедра социально-гуманитарных дисциплин в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Саха (Якутия);
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012

г.

- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения «Северо – Восточный Федеральный университет им. М.К. Аммосова»

- Примерным положением о кафедре СВФУ, утвержденным на Ученом совете от 8.12.2010 года № 03.

- Положением о Технологическом институте ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова от 03.11.2011 г.

- Положением о Колледже технологий Технологического института ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова от 15.05.2014 г.

- Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ (Приказ МО РФ № 4114 от 26.11.2002 г.), а также другими локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, директора института, и их заместителей, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими на предприятии, а также документами системы менеджмента качества;

- и др. нормативно-правовыми документами.

1.5. Статус кафедры: обеспечивающая.

2. Организационная структура

2.1. Кафедра имеет в своем составе учебные кабинеты: №304 кабинет общественных дисциплин; №306 кабинет гуманитарных дисциплин; №307 кабинет экономических дисциплин (компьютерный класс); №209 кабинет иностранных языков; спортивный зал и руководит их учебно-методической и научно-исследовательской работой, выполняемой педагогическими работниками в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий, назначенный приказом ректора по представлению директора Института и руководителя колледжа из числа наиболее

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

квалифицированных педагогов соответствующего профиля, имеющих высшую квалификационную категорию и ученую степень (звание), стаж педагогической работы по направлению профессиональной деятельности кафедры, не менее 5 лет.

2.3. Учебный (методический) кабинет кафедры возглавляет заведующий, имеющий высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.4. Утверждение должностных инструкций работников кафедры осуществляется заместителем ректора по КП.

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

2.6. 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.

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

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

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим.

3.2. Заведующий кафедрой находится в непосредственном подчинении у руководителя колледжа Технологий, директора Технологического института.

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 колледжа, Института, Университета и других организациях, отчитывается перед вышестоящим руководством о результатах деятельности кафедры.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

3.7.2. осуществляет руководство учебной, научной, внеучебной, платной 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 руководитель колледжа, руководство Университета.

3.9. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия распоряжением руководителя колледжа возглавляется 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 принадлежность к СВФУ.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основными целями кафедры являются:

- формирование общекультурных компетенций по дисциплинам относящихся к общему гуманитарному и социально-экономическому, общепрофессиональному циклам.

- формирование у студентов целостного представления об основных этапах и закономерностях политического, социально-экономического и культурного развития России;

- формирование гуманитарного мышления студентов;

- организация научно – исследовательской деятельности студентов и преподавателей.

4.2. Основными задачами кафедры являются:

4.2.1. Создание условий для формирования у обучающихся общекультурных компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

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

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

4.2.4. Участие в осуществлении деятельности, приносящей доход.

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

5. Функции и ответственность

5.1. Функции кафедры:

5.1.1. Укреплять и развивать внешние связи с предприятиями и организациями по видам деятельности кафедры.

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

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

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

5.1.4. Разрабатывать и рассматривать на заседании кафедры для последующей передачи в учебно-методическую комиссию (УМК) Института документы по учебно-методическому обеспечению дисциплин.

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

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

5.1.8. 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.

5.1.9. Составлять план и отчет по научно-исследовательской работе кафедры на календарный год и обсуждать их на заседаниях кафедры и административного совета Колледжа.

5.1.10. Участвовать в конкурсах республиканских, российских и международных научных грантов.

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

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

5.1.13. Участвовать в формировании плана изданий учебной, научной и методической литературы, подготавливаемой преподавательскими работниками кафедры.

5.1.14. Вести научную работу со студентами и аспирантами. Участвовать в проведении «Недели наук», студенческих научных конференциях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях в рамках системы НИРС.

5.1.15. Вести воспитательную работу, направленную на: формирование духовно-нравственных качеств 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.

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

5.1.17. Участвовать в подборе и расстановке кадров педагогическими работниками 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.

5.1.18. Отслеживать вопросы повышения квалификации педагогическими работниками и научными стажировками 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.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

5.1.19. Участвовать в профориентационной работе по привлечению в колледж, Институт лучших выпускников школ и работающей молодежи.

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

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

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

5.1.23. 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.

5.1.24. 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

№ п/п	Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы/ направление деятельности		
		Зав. кафедрой	Методист	ПР
Учебно-методическая работа				
1.	Чтение лекций, проведение практических занятий	Р/ИО		ИО
2.	Разработка и корректировка учебных планов и учебных программ	Р/ИО	ИО	
3.	Разработка и утверждение рабочих программ и УМК по дисциплинам кафедры; подготовку учебников	Р/ИО	ИО	ИО
4.	Разработка и подготовка к изданию учебных пособий и других разработок с применением современной учебной техники	Р/ИО	ИО	ИО
5.	Руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов	Р	Р/ИО	ИО
6.	Контроль качества преподавания учебных дисциплин	Р/ИО	ИО	У
7.	Промежуточная и итоговая аттестация	Р/ИО	ИО	ИО
8.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов, достаточность количества текущих форм контроля знаний студентов по дисциплинам и их соответствие	Р/ИО	ИО	СУ

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

	ГОС, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.			
9.	Организация и контроль СРС	Р	ИО	ИО
10.	Разработка ежегодных и перспективных планов повышения квалификации работников кафедры, организация и контроль за их выполнением.	Р/ИО	ИО	СУ
11.	Научно-исследовательская работа ППС, студентов и аспирантов.	Р/ИО	ИО	ИО
12.	Воспитательная работа среди студентов	Р	У	ИО
13.	Работа по модернизации и укреплению 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	И/О	У
14.	Выполнение приказов и распоряжений ректора университета, директора института, руководителя колледжа	Р/ИО	И/О	И/О
15.	Управление документацией	Р	ИО	СУ
16.	Оказание содействия в трудоустройстве выпускников после окончания колледжа. Профорientационная работа	Р/ИО	СУ	ИО

Таблица 2 - Календарная матрица работ кафедры СГД КТ ТИ СВФУ

Виды работ или формы документов	Должность ответственного	Формы отчета	Месяцы													
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август		
План работы кафедры, индив. планы ИПР	Зав. кафедрой, методист, ПР	Письменный	+	+												
Отчет о работе кафедры	Зав. кафедрой, методист, ПР	Письменный и электр.	+													

	Министерство образования и науки Российской Федерации										
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»										
	Система менеджмента качества										
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>										

Расчет часов и штатов, карточки уч. поручений	Зав. кафедрой, методист	Письменный	+																						
Сведения о выполнении нагрузки	Методист, ПР	Письменный																							
План НИР и НИРС	Зав. кафедрой, методист	Письменный и электр.	+																						
План издания учебно-методической литературы на календарный год	Зав. кафедрой, методист	Электронный	+																						
Отчет о НИР и НИРС	Зав. кафедрой, методист, ПР	Письменный и электр.																							
Отчет по научно-методической работе за учебный год	Зав. кафедрой, методист, ПР	Электр.																							
План открытых занятий	Методист	Электронный	+																						
Отчет по открытым занятиям	Методист	Электронный																							
План повышения квалификации ПР	Зав. кафедрой, методист, ПР	Письменный	+																						

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

деятельности, в том числе производственно-инновационной или иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

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

7. Взаимоотношения кафедры

Кафедра осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, колледжа, 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 социально-гуманитарных дисциплин с другими структурными подразделениями СВФУ

п/п	Подразделение – поставщик документа / информации	Наименование вида деятельности / процесса	Подразделение – клиент документа / информации	Результат
1.	Кафедра социально-гуманитарных дисциплин	Все виды деятельности	Директорат Технологического института, руководство Колледжа технологий	Вся документация, касающаяся всех видов деятельности кафедры
2.	Руководство Колледжа технологий	Все виды деятельности	Кафедра СГД	-распоряжения руководителя колледжа, относящиеся к деятельности кафедры - решения Педсовета колледжа; - решения методической комиссии

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

				колледжа; -другие документы организационного характера
3.	Директорат Технологического института	Все виды деятельности	Кафедра СГД	-распоряжения директора и директората Института и ректора университета, относящиеся к деятельности кафедры - решения Ученого Совета института; - решения учебно – методической комиссии института
				-другие документы организационного характера
4.	Кафедра СГД	научная	Управление научно-исследовательских работ	Планы и отчеты НИР кафедры, заявки на конкурсы и гранты
5.	Управление научно-исследовательских работ СВФУ	научная	Кафедра СГД	- 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
6.	Кафедра СГД	научная	Отдел новых технологий ТИ	заявки на конкурсы и гранты
7.	Отдел новых	научная	Кафедра СГД	- информационные

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

	технологий ТИ			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
8.	Кафедра СГД	Учебная, организационная	Учебно-методический отдел ТИ	Планы и годовые отчеты кафедры, расчет часов, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд
9.	Учебно-методический отдел ТИ	Учебная, организационная	Кафедра СГД	- учебную нагрузку -приказы и распоряжения руководства института, университета по организации учебного процесса
10.	Кафедра СГД	Учебная, организационная	Департамент по обеспечению качества образования	Планы и годовые отчеты кафедры, расчет часов, сведения о выполнении нагрузки, заявки на почасовой фонд, служебные записки на командирование преподавателей, сотрудников и соискателей по линии госбюджета
11.	Департамент по обеспечению качества образования	Учебная, организационная	Кафедра СГД	- учебную нагрузку -приказы и распоряжения руководства университета по

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

				организации учебного процесса
12.	Кафедра СГД	учебная	Управление внебюджетной деятельности	Расчет часов и сведения о выполнении нагрузки по сверхплановому, хозрасчетному обучению
13.	Отдел университета	делопроизводство	Кафедра СГД	-оформленные командировочные удостоверения - почту (внешнюю и внутреннюю)
14.	Кафедра СГД	делопроизводство	Общий отдел	-письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению - документы для утверждения их гербовой печатью - письма в другие организации для регистрации



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Система менеджмента качества

СМК-ПСП- -15
Версия 1.0

*Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа
технологий Технологического института*

Приложение 2

Лист учета периодических проверок

п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>

Приложение 3

Лист регистрации изменений

номер измене ния	Номер листов			Основание для внесения изменений	П одпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения измени я
	замененных	новых	аннулированны х					

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП- -15 Версия 1.0	<i>Положение о кафедре социально-гуманитарных дисциплин Колледжа технологий Технологического института</i>