

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
ОмГУПС (ОМИИТ)**



ОКС 03.120.10

Учтённый экземпляр №

СО 5.036-00

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСa**

**КАФЕДРА «ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ  
ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2013**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен Положения о кафедре «Подвижной состав электрических железных дорог» от 07.12.2009	
	Разработчик	Кафедра «Подвижной состав электрических железных дорог»	
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9001-2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008.	
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2001, ОК 011-93	
2. Утверждён:	Ректором	С.М. Овчаренко	
3. Введён в действие:	Листом утверждения	СО 5.036 - ЛУ	
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184-ФЗ от 27.12.2002	
		Статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании в РФ" № 273-ФЗ от 29.12.2012	
	Данная рабочая копия	действительна	<input checked="" type="checkbox"/>
		аннулирована	<input type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	2018 г.	
6. Последняя литера изменения:	Номер	"00"	

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа  
КАФЕДРА «ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ  
ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

Дата введения:

**1. Общие положения**

Кафедра «Подвижной состав электрических железных дорог» (далее - кафедра) является структурным подразделением университета, входящим в состав электромеханического факультета.

Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс подготовки студентов по специальности 190300 «Подвижной состав железных дорог» специализации № 3 «Электрический транспорт железных дорог» с присвоением квалификации «Специалист».

Кафедра организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс подготовки студентов по специальности 190303 (181400) «Электрический транспорт железных дорог» с присвоением квалификации «Инженер путей сообщения»; бакалавров по направлению 140600.62 «Электротехника, электромеханика и электротехнологии» с присвоением квалификации «Бакалавр техники и технологии»; магистров по направлению 140600.68 «Электротехника, электромеханика и электротехнологии» с присвоением квалификации «Магистр техники и технологии».

Кафедра ведет подготовку научных кадров (кандидатов и докторов технических наук) по специальностям аспирантуры 052207 – «Подвижной состав железных дорог, тяга поездов и электрификация», докторантуры 052207 – «Подвижной состав железных дорог, тяга поездов и электрификация».

Кафедра участвует в реализации образовательных программ в части изучения дисциплин:

- общий курс железнодорожного транспорта;
- подвижной состав железных дорог;
- силовая электроника;
- тяга поездов;
- пути сообщения;
- основы механики подвижного состава;
- электронные преобразователи для ЭПС;
- механическая часть ЭПС;
- тяговые электрические машины;
- системы управления ЭПС;
- правила технической эксплуатации железных дорог;
- тяговое электрическое оборудование ЭПС;
- теория автоматического управления;

эксплуатация и ремонт ЭПС;  
надежность ЭПС;  
основы технической диагностики;  
электронные устройства безопасности движения;  
безопасность вождения поездов;  
теория электрической тяги;  
диагностические комплексы;  
компьютерные технологии в локомотивном хозяйстве;  
микропроцессорные системы управления ЭПС;  
автоматизированные системы управления ЭПС;  
системы диагностирования, испытаний и контроля;  
локомотивные системы обеспечения безопасности движения поездов;  
информационные технологии и системы диагностирования при эксплуатации и обслуживании ЭПС;  
техническая диагностика подвижного состава;  
производство и ремонт подвижного состава;  
эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава;  
теория систем автоматического управления;  
электронные системы управления бесколлекторным тяговым приводом ЭПС;  
электрические схемы электроподвижного состава;  
организация и технологии энергооптимального вождения поездов.

Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов и руководящих работников по специальности 190303 «Электрический транспорт железных дорог» в части повышения тягово-энергетической эффективности и надежности электроподвижного состава, по проблемам его эксплуатации, технического обслуживания и ремонта, а также безопасности движения электропоездов.

Кафедра выполняет госбюджетную и хоздоговорную научно-исследовательскую работу согласно плану, утверждаемому проректором по научной работе университета, а также по договорам с внешними организациями.

Кафедра создается, организуется или ликвидируется решением ученого совета университета. Кафедра может быть переименована по решению ученого совета университета.

## **2. Управление кафедрой**

Кафедру возглавляет заведующий, избираемый на срок до пяти лет ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов университета соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

С избранным кандидатом заключается трудовой договор на срок до пяти лет.

### 3. Структура кафедры

В состав кафедры входят:

заведующий,  
профессорско-преподавательский состав (далее – ППС),  
заместитель по учебной работе (из числа ППС),  
заместитель по воспитательной работе (из числа ППС),  
куратор по дистанционному образованию (из числа ППС),  
представитель службы качества (из числа ППС),  
кураторы студенческих групп (из числа ППС),  
аспиранты,  
докторанты,  
учебно-вспомогательный персонал.

Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно приказом по университету в зависимости от учебной нагрузки кафедры на следующий учебный год.

Для обеспечения процесса обучения могут быть привлечены в качестве совместителей или на основе почасовой оплаты сотрудники других кафедр и подразделений университета, других организаций. Замещение должностей по совместительству и совмещению осуществляется согласно дополнительному соглашению к трудовому договору. Оказание услуг на основе почасовой оплаты осуществляется в соответствии с договорами возмездного оказания услуг.

Состав учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с отделом планирования, экономики и имущественных отношений, управлением кадров, делами и правового обеспечения, учебно-методическим управлением.

### 4. Функции кафедры

#### 4.1 Планирование.

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- годовой план работы кафедры, включающий план заседаний кафедры;
- план подготовки к изданию учебно-методической литературы;
- план научно-исследовательских работ (на календарный год);
- план повышения квалификации сотрудников кафедры.

Цели кафедры в области качества разрабатываются на основе целей в области качества университета на три года, в соответствии с программой развития университета, факультета, ежегодно анализируются заведующим кафедрой и при необходимости корректируются (актуализируются).

Планирование учебной нагрузки ППС на учебный год осуществляется исходя из контингента студентов университета.

#### 4.2 Обеспечение компетентности персонала.

На кафедре обеспечение компетентности сотрудников осуществляется путём повышения квалификации на курсах, стажировок и регулярного общения с выпускниками кафедры,

специалистами и руководителями подразделений локомотивного хозяйства железных дорог. Составляется ежегодный план повышения квалификации (с учетом прохождения курсов повышения квалификации каждым преподавателем не реже, чем один раз в пять лет). Результаты повышения квалификации сотрудника рассматриваются на заседании кафедры. Копия удостоверения о повышении квалификации или отчет о стажировке предоставляется в учебно-методическое управление. Степень соответствия компетентности учебно-вспомогательного персонала и потребность в повышении квалификации оценивает декан или заведующий кафедрой.

При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация учебно-вспомогательного персонала кафедры.

#### 4.3 Информационное обеспечение.

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, государственными образовательными стандартами, отраслевыми нормативными документами, издаваемыми ОАО «РЖД» и его структурными подразделениями, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

Потребности в подготовке методических изданий определяются на основе ежегодного анализа, проводимого заведующим кафедрой. По выявленной потребности составляются индивидуальные планы преподавателей и годовой план кафедры.

Обеспечение учебного процесса компьютерными программами осуществляется через управление информационных технологий. Кафедра разрабатывает программные продукты и использует разработки других кафедр для внутреннего использования.

#### 4.4 Анализ со стороны руководства.

Заведующий кафедрой ежегодно проводит анализ результативности деятельности кафедры с целью непрерывного ее совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости;
- уровень квалификации персонала;
- достижение целей в области качества;
- результаты трудоустройства выпускников кафедры и их профессиональный рост;
- запросы предприятий железных дорог на выполнение НИР.

#### 4.5 Отчётность.

По результатам деятельности кафедры за учебный год предоставляются отчёты по установленным формам:

годовой отчёт о работе кафедры за учебный год – в учебно-методическое управление;  
отчёт о научно-исследовательской работе за календарный год – в научно-исследовательскую часть;

а также другие отчёты и сведения по запросам руководства университета, факультета или управлений в рамках их полномочий.

Заведующий кафедрой раз в пять лет (по решению ученого совета – за более короткий период) отчитывается за свою деятельность и деятельность кафедры на ученом совете факультета и университета.

## **5. Должностные обязанности**

### **5.1 Заведующий кафедрой обязан:**

Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта. Создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организовывать проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представлять на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования. Организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным дисциплинам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры. Организовывать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов

возможности их внедрения. Обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивать составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров. Планировать повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвовать в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи. Принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета, ассоциации выпускников; устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвовать в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

В пределах своей компетенции заведующий кафедрой издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и аспирантов кафедры.

Рекомендации и решения, вырабатываемые и принимаемые на заседании кафедры, являются обязательными для исполнения сотрудниками кафедры.

Для решения воспитательных задач, организации практической подготовки студентов и содействия трудоустройству выпускников по рекомендации заведующего кафедрой приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава кафедры назначается заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе.

#### 5.2 Обязанности заместителя заведующего кафедрой по воспитательной работе.

Заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе исполняет следующие обязанности: осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой на кафедре и решает социальные вопросы студентов; организует работу по формированию у студентов гражданской позиции, сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранению и возрождению традиций вуза, уважение к труду; разрабатывает методическую и нормативную документацию по организации воспитательной работы на кафедре, в том числе досуга и быта студентов в общежитиях; разрабатывает планы воспитательной работы на кафедре с привлечением для этого студенческого актива, кураторов, преподавателей кафедры, при этом учитывает направления деятельности, предусмотренные планом воспитательной работы университета; курирует работу кураторов академических групп, в том числе проведение рабочих совещаний и семинаров, направленных на совершенствование воспитательного процесса; проводит анализ и контроль за воспитательной работой, проводимой на кафедре в процессе учебных занятий, про-



изводственной практики и дипломного проектирования; не реже одного раза в семестр представляет отчеты на заседаниях совета факультета о состоянии воспитательной работы на кафедре; совместно с деканатом участвует в решении вопросов заселения и выселения студентов в общежитии; посещает общежитие и вносит предложения по улучшению условий жизни и быта студентов; принимает участие в работе учебно-воспитательной комиссии факультета и других общественных студенческих организациях, и органах студенческого самоуправления; обеспечивает выполнение графика дежурства факультета, а также участие студентов в проводимых субботниках и других общественных мероприятиях; курирует вопросы формирования и работы студенческих строительных отрядов; совместно с деканатом организует мероприятия, направленные на профессиональное, интеллектуальное, культурное и нравственное развитие студентов (встречи с видными деятелями науки и культуры, выпускниками кафедры, ведущими специалистами и руководителями предприятий локомотивного хозяйства, политологами; студенческие конференции, диспуты); совместно с деканатом организует специальные лекции по профилактике антисоциальных явлений; участвует в рассмотрении случаев нарушения общественного порядка, готовит рекомендации о мерах наказания.

Совместно с заведующим кафедрой разъясняет студентам порядок создания, цели и задачи ассоциации выпускников Университета. Поддерживает связи со студентами, окончившими высшее учебное заведение, и аспирантами – выпускниками кафедры с привлечением их в Ассоциацию выпускников.

### 5.3 Обязанности заместителя заведующего кафедрой по учебной работе.

Заместитель заведующего кафедрой по учебной работе осуществляет непосредственное руководство учебной работой на кафедре. Исполняет следующие обязанности: обеспечивает корректировку рабочих учебных планов (совместно с деканом и председателем методической комиссии факультета); совместно с заведующим кафедрой составляет ведомость поручений по кафедре; обеспечивает выполнение учебных планов, программ и ведомости поручений; согласовывает и утверждает планы самостоятельной работы студентов кафедры; контролирует составление расписания учебных занятий и осуществляет контроль его исполнения на кафедре; организует учёт успеваемости студентов; обеспечивает своевременное проведение аттестаций студентов по текущей успеваемости; осуществляет контроль посещаемости занятий; контролирует проведение экзаменов и зачетов на кафедре; обеспечивает подготовку проектов приказов о направлении студентов на учебную, производственные и преддипломную практики; организует и контролирует выполнение программы производственной практики и ход дипломного проектирования; контролирует установленные преподавателями сроки пересдачи экзаменов и зачётов, по которым получены неудовлетворительные оценки; обеспечивает своевременную подмену преподавателей на занятиях, зачетах и экзаменах в случае болезни преподавателя; контролирует оформление преподавателями учебной документации (индивидуальных планов преподавателей, календарных планов, графиков выполнения курсовых проектов и работ и т.д.); контролирует работу преподавателей кафедры по организации учебно-методической работы со студентами; организует работу государственной аттестационной и экзаменационной комиссий; взаимодействует с кураторами, преподавателями, заведующими кафедрами, учебно-методическим управлением, проректором по учебной работе, иными сотрудниками института; готовит отчеты о работе ка-

федры для декана, учебно-методического управления, советов факультета; организует и проводит собрания в учебных группах, на курсах; вносит предложения о поощрении отличившихся студентов, а также о наказании студентов, не исполняющих требования учебного процесса; на время отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни, командировки и др.) исполняет его обязанности.

#### 5.4 Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

ППС кафедры руководствуется в своей деятельности коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, ведомостью поручений, планом работы кафедры, индивидуальными планами, трудовым договором. Должностные обязанности и распределение ответственности учебно-вспомогательного персонала определены трудовыми договорами и коллективным договором и устанавливаются должностными инструкциями.

Информация об изменениях в области СМК ОмГУПСа передается на кафедры через представителя службы качества. Представитель службы качества кафедры руководствуется в своей работе СО 4.003 "Представители службы качества в подразделении".

## 6. Права

Сотрудники кафедры имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, электромеханического факультета и университета;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы;

участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

## 7. Ответственность

Сотрудники кафедры несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **8. Взаимоотношения кафедры**

Кафедра как подразделение университета, не имеющее статуса юридического лица, готовит к подписанию договоры через научно-исследовательскую часть университета или институт повышения квалификации ОмГУПС на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ и на проведение занятий по повышению квалификации специалистов предприятий.

Также через руководство университета кафедра организует заключение договоров о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими, промышленными, административными организациями, предприятиями железнодорожного транспорта, учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования.

## **9. Оценка работы кафедры**

### **9.1 Осуществление контроля качества учебно-воспитательного процесса.**

Текущий контроль усвоения студентами материала осуществляется преподавателями во время учебных занятий, при приёме курсовых и домашних заданий и др. с использованием балльной методики оценивания.

Текущая аттестация студентов осуществляется на контрольных неделях, промежуточная – на зачётах и экзаменах в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **9.2 Оценивание качества подготовки выпускников.**

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников путем проведения анкетирования студентов и других потребителей предоставляемых университетом образовательных услуг с целью выявления соответствия качества предоставляемых образовательных услуг требованиям образовательных стандартов.

### **9.3 Самооценка деятельности кафедры.**

В каждом учебном году составляется план взаимных посещений преподавателями учебных занятий. Результаты посещений регистрируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

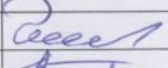
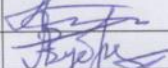

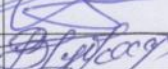
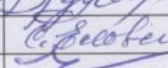
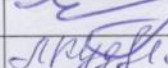
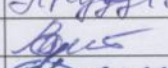
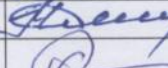
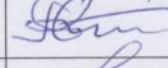

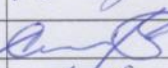

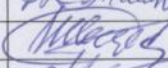

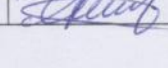


В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчёт проведения внутренних аудитов» на кафедре проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов заведующий кафедрой проводит анализ причин возникновения несоответствий, разрабатывает мероприятия по их устранению, контролирует их выполнение и передает результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

**Лист для предложений по улучшению стандарта организации**



## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о кафедре «Подвижной состав электрических железных дорог»

№ п/п	Должность	Фамилия Имя Отчество	Дата ознакомления	Подпись
1.	зав. кафедрой	Черемисин Василий Титович	23.09.2013	
2.	доцент	Бакланов Александр Алексеевич	12.09.2013	
3.	программист	Бублик Алексей Владимирович	12.09.13г.	
4.	ведущий инженер	Бублик Антон Владимирович	12.09.13	
5.	доцент	Бублик Владимир Васильевич	12.09.2013	
6.	техник 1 кат.	Еловских Светлана Аркадьевна	11.09.2013	
7.	доцент	Есин Николай Васильевич	12.09.13	
8.	лаборант	Кудрявцева Мария Ивановна	23.09.2013г.	
9.	доцент	Мельк Владимир Оскарович	13.09.2013г.	
10.	доцент	Мурзин Дмитрий Владимирович	12.09.2013	
11.	зав. лабораториями	Пимшин Сергей Анатольевич	12.09.2013	
12.	старший преподаватель	Раздобаров Алексей Васильевич	11.09.2013г.	
13.	доцент	Смирнов Виктор Александрович	12.09.2013г.	
14.	старший преподаватель	Тальзин Александр Сергеевич	12.09.2013	
15.	доцент	Швецов Семен Васильевич	23.09.13	
16.	доцент	Шилер Валерий Викторович	16.09.13	
17.	доцент	Шиляков Андрей Петрович	11.09.2013	

**КАФЕДРА «ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ  
ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ»**

СХЕМА РАССЫЛКИ

СО 5.036 - СР

Абонент	Номер экземпляра

Абонент	Номер экземпляра

Отметка в журнале СО 6.037  
выполнена

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко

«7» 10 2013 г.

## КАФЕДРА «ПОДВИЖНОЙ СОСТАВ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ»

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.036 - ЛУ

#### Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой ЭПС	Черемисин В.Т.		23.05.2013
Проверил	и.о. декана ЭМП	Сергеев Р.В.		27.09.2013
Проверил				

#### Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т.В.		01.10.2013
	Начальник учебно-методического управления	Тэттэр А.Ю.		27.09.2013
				07.10.13

Принято на заседании ученого совета университета

Отметка в реестре СО 8.001  
выполненаинженер  
ОУКО УМУ

Булахова Ю. В.

(Должность)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Дата)