

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

подпись *инициалы, фамилия*

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре _____

полное наименование кафедры, аббревиатура института

ПСП _____ - 20__

*аббревиатура
кафедры*

Красноярск 20__

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 2 из 16

1 Общие положения

1.1 Кафедра _____ (далее – кафедра) является
наименование кафедры
основным структурным подразделением института _____
наименование института
(далее – _____).
аббревиатура
института

Кафедра создана приказом ректора _____.
номер и дата выхода приказа
на основании решения ученого совета университета от _____ 20__ года
(протокол № ____).

1.2 Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность. Совместно с другими подразделениями университета ведет подготовку студентов, аспирантов, осуществляет воспитательную работу среди студентов.

1.3 Реорганизация или ликвидация кафедры осуществляется на основании решения Ученого совета университета по представлению директора института. Принятое решение утверждается приказом ректора университета.

1.4 Кафедра реализует¹ основные образовательные программы
_____ образования
уровни образовательных программ
по направлению(ям):

- _____ :
направление(я) подготовки высшего образования
- _____ .
программа подготовки высшего образования

Примечание

1 – необходимо указать все программы реализуемые кафедрой.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом университета, путем процедуры выборов из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается на должность приказом ректора университета.

Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты работы кафедры в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору института.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 3 из 16

Исполнение обязанностей заведующего кафедрой в период его отсутствия возлагается на сотрудника кафедры, назначенного приказом ректора на основании представления директора института, согласованного заведующим кафедрой.

1.6 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в установленном порядке.

1.7 В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются Уставом университета, внешними и внутренними нормативными, правовыми, организационными и распорядительными документами, документами системы менеджмента качества (далее – СМК) университета, настоящим положением и должностными инструкциями.

1.8 Кафедра расположена по адресу: _____ .
код и официальный адрес кафедры

1.9 Номенклатура дел кафедры приведена в приложении А.

2 Структура кафедры

2.1 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на основании учебных планов направлений подготовки (специальностей), с учетом контингента студенческих групп, проходящих обучение на кафедре по ее отдельным дисциплинам/блокам дисциплин.

Внесение изменений в структуру и штатное расписание кафедры осуществляется в установленном порядке по представлению директора института на основании решения проректора по учебной работе и служебной записки заведующего кафедрой.

В состав кафедры входят следующие специализированные учебные/научные лаборатории/центры:

- _____ :
наименование лаборатории/центра
- _____ .
наименование лаборатории/центра

Штатный состав кафедры включает сотрудников следующих категорий:

- профессорско-преподавательский состав (далее – ППС): доценты, старшие преподаватели, ассистенты
- учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП):
- заведующий кабинетом, специалист по организационному обеспечению.

2.2 Кадровый состав кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается приказом ректора университета.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 4 из 16

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые кафедрой

3.1 К основным направлениям деятельности кафедры относятся:

- учебная деятельность;
- организационно - и учебно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- деятельность по подготовке кадров высшей квалификации;
- воспитательная деятельность;
- профориентационная деятельность среди школьников.

3.2 В рамках основных направлений деятельности сотрудники кафедры решают следующие задачи:

- оказание образовательных услуг по профилю деятельности кафедры;
- создание условий для удовлетворения требований, рекомендаций и пожеланий всех групп потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон;
- обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией и литературой;
- разработка предложений в области организации учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам;
- подготовка предложений Совету института по организации и повышению качества образовательной деятельности;
- проведение научных исследований и внедрение результатов исследований на практике;
- подготовка на базе научно-исследовательской деятельности кадров высшей квалификации;
- воспитание студентов;
- совершенствование СМК кафедры, института и университета в целом;
- расширение сферы влияния университета, поиск партнеров, создание предпосылок для стабильного развития кафедры, института, университета.

3.3 Основные процессы кафедры связаны с :

- осуществлением мероприятий учебной деятельности;
- подготовкой учебно-методических материалов;
- осуществлением мероприятий научно-технической деятельности.

Матрица ответственности сотрудников кафедры приведена в приложении Б.

4 Функции кафедры

4.1 В рамках учебной и учебно-методической деятельности кафедра:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 5 из 16

требованиями локальных актов;

- разрабатывает с участием выпускающих кафедр рабочие программы дисциплин по направлениям подготовки, специальностям, программы научно-исследовательской деятельности, программы итоговой государственной аттестации на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- разрабатывает материалы по учебно-методическому обеспечению дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по совершенствованию учебно-научного процесса и повышению качества обучения;

- обеспечивает повышение качества подготовки специалистов, путём совершенствования содержания имеющихся методик обучения, внедряет новые технологии обучения, кафедра самостоятельно определяет методики преподавания обеспечиваемых ею учебных дисциплин и контроля усвоения студентами учебного материала, отражая их в учебно-методических материалах;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, предусмотренный рабочими программами по дисциплинам;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- участвует в государственной итоговой аттестации выпускников по всем направлениям подготовки;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;

- осуществляет внедрение и развитие системы качества в рамках кафедры с учетом гарантий качества образования в соответствии с действующими в университете Положениями, стандартами и требованиями системы качества;

- осуществляет связь с профильными учебно-методическими объединениями.

4.2 В области научно-исследовательской деятельности кафедры:

- проводит научные исследования по приоритетным направлениям, определенным программой развития университета;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и другие научные сообщения;

- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с предприятиями, научно-исследовательскими организациями, органами государственного управления по профилю кафедры;

- организывает научно-исследовательскую работу студентов, магистрантов и аспирантов, участвует в организации и проведении научных молодежных конференций, олимпиад и иных творческих мероприятий., олимпиад и иных творческих мероприятий.

4.3 В сфере воспитательной работы с обучающимися кафедра:

- участвует в формировании и развитии качеств профессиональной и социальной компетентности студентов, магистрантов и аспирантов;

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами, магистрантами и аспирантами;

- осуществляет работу по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников;

- участвует в профориентационной работе университета в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях по осуществлению набора и приёма абитуриентов в университет.

4.4 Развивает сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в области организации подготовки специалистов по профилю кафедры.

4.5 Анализирует состояние и прогноз развития рынка труда, разрабатывает предложения о корректировке основных образовательных программ направлений подготовки.

4.6 Осуществляют меры по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

5 Права и обязанности сотрудников кафедры

5.1 Заведующий кафедрой и ее сотрудники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления института и университета;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 7 из 16

- в установленном порядке:
 - 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о кафедре;
 - 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями кафедры, другие подразделения университета;
 - 3) осуществлять взаимодействие кафедры с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности;
 - 4) выезжать в служебные командировки;
 - 5) проводить научно-исследовательские или научно-технические работы по заявкам юридических и физических лиц;
 - 6) предоставлять дополнительные образовательные услуги юридическим и физическим лицам;
 - давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений университета
 - приобретать за безналичный расчет в пределах выделяемых средств материалы, сырье и оборудование, необходимое для ведения учебного процесса;
 - осуществлять обмен опытом по вопросам организации научно-образовательной деятельности с профильными кафедрами других вузов.
- 5.2 Руководитель и сотрудники кафедры обязаны:
- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;
 - выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по УР и директора института (директора института, декана факультета, заведующего отделением).
 - выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной ему по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники кафедры несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в помещениях кафедры несет заведующий кафедрой или уполномоченное его распоряжением должностное лицо кафедры.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях кафедры несет заведующий лабораторией.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 8 из 16

6.4 Ответственность за организацию процедур хранения и доведения до сведения сотрудников кафедры документов системы менеджмента качества университета несет заведующий кафедрой или назначенный его распоряжением сотрудник кафедры - уполномоченный по качеству кафедры.

6.5 Ответственность за контроль исполнения сотрудниками кафедры требований нормативных документов по защите информации и соблюдению конфиденциальности несет заведующий кафедрой.

7 Организация деятельности

7.1 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности кафедры, который утверждается директором института по согласованию с деканом факультета/ заведующим отделением.

В таблице 1 приведен перечень документов, представляемых кафедрой подразделениям университета.

Таблица 1 – Перечень основных документов, представляемых кафедрой подразделениям университета

Формируемый документ	Подразделения, в которые представляются документы	Срок предоставления
1	2	3
Отчет по выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом за учебный год	Дирекция	до 30 июня текущего учебного года
Документы образовательной программы: - новая программа; - изменения в учебный план на следующий учебный год - внесения обновлений (изменений) в разделы ОП (кроме учебного плана)	УД	- не позднее, чем за две недели до очередного заседания Ученого совета университета; - не позднее 25 января текущего года; - до 01 марта текущего учебного года
Кандидатуры председателей ГЭК	УД	до 10 октября текущего учебного года
Смета-заявка на выездную практику студентов, обучающихся и преподавателей	УД	до 30 октября текущего учебного года
Состав ГЭК (в проект приказа)	Дирекция	не позднее чем за 1 месяц до даты ГИА

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 9 из 16

Окончание таблицы 1

1	2	3
Отчет председателя ГЭК (второй экземпляр)	УД	не позднее чем через 1 месяц после окончания ГИА
Протоколы ГЭК	УД	не позднее чем через 1 месяц после окончания ГИА
Темы ВКР по программам специалистов и бакалавров	Сайт института	не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА
Темы ВКР по программам магистратуры	Сайт института	не позднее 1 октября первого года обучения
Отчет кафедры по работе за учебный год	Дирекция	до 20 сентября текущего учебного года
Зачетно-экзаменационные ведомости	Учебно-организационный отдел института	в сроки, указанные в положении о промежуточной аттестации
Сведения по работе преподавателей, членов ГЭК, рецензентов на условиях почасовой оплаты труда	УД	до 15 числа текущего месяца учебного года (в декабре до 08.12)
Учебно-методические комплексы образовательных программ и дисциплин	УД	до начала реализации ОП

Сокращения: УД – учебный департамент; ГЭК – государственная экзаменационная комиссия; ВКР – выпускная квалификационная работа; ГИА – государственная итоговая аттестация.

7.2 Взаимодействие кафедры с выпускающими кафедрами, с кафедрами, обеспечивающими подготовку по гуманитарным, естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам осуществляет заведующий кафедрой.

7.3 Работа профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется по индивидуальным планам работы преподавателей.

7.4 Обсуждение планов и результатов деятельности кафедры проводится на собраниях сотрудников или заседаниях кафедры (не реже одного раза в месяц) под председательством заведующего кафедрой.

В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры: научно-педагогические работники, аспиранты, докторанты и пр.

К вопросам деятельности, на которые распространяется компетенция общего собрания сотрудников кафедры, относятся: обсуждение и утверждение перспективных, среднесрочных и краткосрочных планов работы кафедры; анализ результатов деятельности за отчетный период.

К вопросам деятельности, на которые распространяется компетенция ППС кафедры, относятся:

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 10 из 16

- вопросы аттестации преподавателей кафедры и избрание сотрудников на должности профессорско-преподавательского состава;

- вопросы, связанные с вынесением рекомендаций по избранию претендентов на должности ППС кафедры;

- вопросы, связанные с вынесением рекомендаций Совету университета по избранию заведующего кафедрой.

Решение собрания или заседания кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава кафедры).

При обсуждении отдельных вопросов возможно проведение расширенных межкафедральных или межвузовских заседаний, на которые могут приглашаться сотрудники других кафедр и вузов, а также сторонних организаций.

7.5 Плановые и внеплановые проверки деятельности кафедры осуществляют: начальник учебного департамента; директора институтов и деканы факультетов/заведующие отделениями (заместители директоров, деканов/заведующих отделениями); сотрудники учебного департамента; аудиторы системы менеджмента качества - ходе внутреннего аудита или инспекционного контроля со стороны органа по сертификации систем менеджмента качества.

На основании результатов проверок и анализа деятельности кафедры заведующий кафедрой (совместно с сотрудниками подразделений, принимавшими участие в проверке) разрабатывают корректирующие или предупреждающие мероприятия.

Критерии качества деятельности кафедры приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии качества деятельности кафедры

Критерий качества деятельности подразделения	Значение показателя
1 Кадровый состав	
1.1 Процент преподавателей кафедры, имеющих ученые степени и/или ученые звания (в процентном отношении к общему количеству)	Процент
1.2 Средний возраст научно-педагогических кадров кафедры	Лет
1.3 Процент (от общего состава ППС) преподавателей, имеющих ученую степень кандидата и доктора наук	Процент
2 Учебный процесс	
2.1 Среднее (отнесенное к численности ППС кафедры) количество часов учебной и аудиторной нагрузки ППС кафедры	ч/чел
2.2 Количество дисциплин, которые преподает кафедра	Шт.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 11 из 16

Окончание таблицы 2

Критерий качества деятельности подразделения	Значение показателя
2.3 Процент роста/снижения числа студентов, проходящих обучение на кафедре (ДО)	Процент роста/снижения
2.4 Процент дисциплин кафедры (от общего числа) полностью обеспеченных учебно-методическими разработками	Процент
2.5 Процент от общего числа дисциплин, преподаваемых с использованием мультимедийных технологий	Процент
2.6 Средний рейтинг кафедры по учебно-методической работе	Численное значение
3 Научная деятельность	
3.1 Процент роста/снижения количество студентов кафедры (от общего количества), участвующих в НИРС, в том числе - принявших участие в: - научно-практических конференциях, - олимпиадах, - грантах (от общего числа)	Процент роста/снижения
3.2 Процент роста/снижения количество публикаций в центральной печати (в т.ч. с участием студентов (от числа запланированных))	Процент роста/снижения
3.3 Средний рейтинг кафедры по научно-исследовательской работе	Численное значение
3.4 Процент (от общего количества) аспирантов кафедры, окончивших аспирантуру и защитивших диссертационную работу в срок	Процент
3.5 Количество публикаций кафедры в журналах, входящих в ТОП-25% по SNIP ¹ , за три календарных года на основе данных Scopus	Публикаций
4 Материально-техническая база кафедры	
4.1 Обеспеченность (по сравнению с критериальным показателем) курсов дисциплин учебно-методической литературой	Процент
4.2 Средний срок службы организационно-технических средств кафедры	Лет
4.3 Обеспеченность учебного процесса необходимыми ресурсами (наличие и состояние систем обеспечения учебного процесса)	Оценка по пятибалльной шкале
5 Система менеджмента качества	
5.1 Наличие годовых планов и отчетов деятельности кафедры и планов/отчетов по качеству	Имеются, не имеются
5.2 Выполнение планов по качеству	Выполняются полностью, частично, не выполняются
5.3 Результаты внутреннего аудита и/или инспекционного контроля кафедры	Положительные, отрицательные

Примечание - ¹ SNIP (Source-Normalized Impact per Paper): наукометрический (библиометрический) показатель, учитывающий уровень цитирований в каждой научной области (в показателе учитываются ссылки, сделанные в текущем году, на статьи, вышедшие в течение трех предыдущих лет).

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
		<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 12 из 16

7.6 Контроль выполнения кафедрой показателей деятельности осуществляет директор института.

Контроль выполнения сотрудниками кафедры показателей, характеризующих эффективность деятельности подразделения, должен осуществляться ежегодно заведующим кафедрой.

РАЗРАБОТЧИК

Заведующий кафедрой _____
аббревиатура кафедры подпись инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ОД _____
подпись инициалы, фамилия

Директор _____
аббревиатура института подпись инициалы, фамилия

Нормоконтролер _____
должность подпись инициалы, фамилия

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 13 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел

кафедры _____
наименование кафедры

Индекс дела ¹	Заголовок дела	Количес тво дел	Срок хранения дела и номера статей по перечню	Примечан ие
1	2	3	4	5
_____-01 <i>код кафедры</i>	Государственные образовательные стандарты по специальностям, направлениям, программам подготовки. Копии		ДМН ст. 475	В электронном виде или на бумажном носителе
_____-02 <i>код кафедры</i>	Локальные нормативные акты СФУ (устав СФУ, положения, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии		ДМН ст. 28, 386, 381	В электронном виде или на бумажном носителе
- 03	Положение о кафедре. Должностные инструкции сотрудников. Копии		ДМН ст. 33, 443	
- 04	Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ. Копии		ДМН ст. 19	В электронном виде или на бумажном носителе
- 05	Распоряжения директора института (наименование института) СФУ. Копии		ДМН ст. 19	В электронном виде или на бумажном носителе
- 06	Решения ученого совета университета, института. Копии		ДМН ст. 18	В электронном виде или на бумажном носителе
- 07	Распоряжения руководителя УОО, директора отделения, руководителя директората. Копии		ДМН ст. 19	В электронном виде или на бумажном носителе
- 08	Распоряжения заведующего кафедрой по вопросам деятельности кафедр		5 лет ст. 19 в	
- 09	Инструкция по охране труда и технике безопасности		1 год ст. 8 б	

Примечание – ¹ Количество дел кафедры можно корректировать, с сохранением индекса дела.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 14 из 16

Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
- 10	Протоколы научно-методических конференций		Постоянно ост. 18 д	
- 11	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно о ст. 18 д	
- 12	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссий. Списки членов комиссий		75лет	ПНД
- 13	Учебные планы по специальностям, направлениям, программам подготовки		5 лет ст. 478	Хранятся на кафедре
- 14	Семестровые рабочие учебные планы по специальностям, направлениям, программам подготовки		1 год	Примерная номенклатура вуза В электронном виде
- 15	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры		1 год ст. 202	
- 16	Годовой план издания учебно-методической литературы. Копии		ДМН ст. 200	Подлинник в Редакционном отделе
- 17	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		1 год ст. 203, 216	
- 18	Учебные-индивидуальные планы студентов		5 лет ст. 478	
- 19	Годовой план и отчет о работе кафедры		Постоянно о ст. 198 211 а	
- 20	Годовой отчет о выполнении научно-исследовательских работ		5 лет ст. 475	
- 21	Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий по специальностям и направлениям		1 год ст. 215	
- 22	Акты проверки готовности кафедры к новому учебному году		5 лет ст. 140	
- 23	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры		5 лет ст. 402	
- 24	Учебно-методические комплексы дисциплин		Постоянно о ст. 479 а	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
	<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 15 из 16

Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
- 25	Перечень тем выпускных квалификационных и курсовых работ(проектов)		Постоянно	Хранятся на кафедре
- 26	Выпускные квалификационные работы и проекты студентов. Отзывы на них.		5 лет	Примерная номенклатура вуза
- 27	Курсовые проекты (работы) студентов		2 года	Примерная номенклатура вуза
- 28	Документы (положения, программы, договоры, методические указания, заявки, копии приказов) об организации и проведении практик студентов		5 лет ст. 497	
- 29	Отчеты руководителей о прохождении практики студентов		5 лет	Примерная номенклатура вуза
- 30	Отчеты об участии в конференциях, конкурсах, выставочной деятельности и др.		5 лет ЭПК ст. 368	
- 31	Дневники, паспорта практик, отчеты студентов по практике		3 года	Примерная номенклатура вуза
- 32	Договоры с учреждениями, организациями и предприятиями на выполнение научно-исследовательской работы и документы к ним (заявки, технические задания, план работ, акты приемки - передачи, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора
- 33	Отзывы на научные работы (авторефераты, диссертации, статьи, изобретения и др.)		5 лет ст. 480	
- 34	Документы (политика руководства в области качества, стандарты, инструкции, регламенты) по системе менеджмента качества. Копии		ДМН ст. 10	
- 35	Документы (примерные программы кандидатского минимума по лицензированным специальностям, заявки о приеме в аспирантуру, выписки из приказов, списки и др.) о работе аспирантуры. Копии		ДМН ст. 475 а	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
		<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 16 из 16

Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
- 36	Документы (отчеты, распоряжения, приказы и др.) по стипендиальной программе. Копии		ДМН ст. 19	
- 37	Документы (список участников и темы; протоколы) по студенческим научно-техническим конференциям		Постоянн ост. 50	
- 38	Документы (протоколы, распоряжения директора, ведомости и т.д.) по организации итоговой аттестации студентов		10 лет ст. 485	
- 39	Документы (информации, заполненные формы, отчеты, инструктивные письма и др.) по самообследованию, аккредитации образовательных Программ		5 лет ст. 480	
- 40	Документы (штатное расписание, выписки из приказов, списки и др.) по кадровому составу и его движению. Копии		ДМН ст. 40, 19	
- 41	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии		ДМН ст. 567	
- 42	Акты приемки в эксплуатацию лабораторий, аудиторий, мастерских		Постоянн ост. 973	Хранятся на кафедре. Перечень НТД
- 43	Акты (ведомости) инвентаризации основных и вспомогательных средств, оборудования, инвентаря и материалов; акты о списании основных и вспомогательных средств и др.		5 лет ст. 321	При условии завершения проверки (ревизии)
- 44	Списки выпускников кафедры		Постоянн о	В электронном виде
- 45	Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте и вводного по охране труда		45 лет ст. 423 а	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ	ПСП _____ - 202_
		<i>полное наименование кафедры</i>	Страница 17 из 16

Окончание приложения А

1	2	3	4	5
- 46	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 613	
- 47	Журналы учета контрольных и курсовых работ студентов ЗО		3 года ст. 182 д	Хранится в бумажном и в электронном виде
- 48	Журналы научно-педагогического работника на учебный год		5 лет	Примерная номенклатура вуза
- 49	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		1 год	Примерная номенклатура вуза
- 50	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет	После отчисления из вуза. Примерная номенклатура вуза
- 51	Письменные работы (экзаменационные, рефераты, контрольные)		1 год ст. 481	
- 52	Расписание учебных занятий, экзаменов. Графики учебного процесса		1 год ст. 495	
- 53	Служебная переписка по организационным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 47	
- 54	Переписка с учреждениями, предприятиями и организациями по организационным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
-55	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 года ст. 172 (1)	После утверждения описей
-56	Акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 170	
-57	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157 (1)	
- 58				
-59				

Примечание: код кафедры можно узнать на сайте университета (раздел «Документы - кодификатор подразделений»).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности сотрудников кафедры _____ наименование подразделения

Процессы деятельности кафедры	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Специалист по документационному обеспечению	Специалист по организационному обеспечению	Оператор технической поддержки
1 Проведение занятий, предусмотренных учебным планом	О	О	О	О	О	У	У	У
2 Руководство практикой	О	О	О	О	-	У	У	-
3 Руководство курсовыми и дипломными работами	О	О	О	У	-	-	-	-
4 Организация самостоятельной работы студентов	О	О	О	О	У	У	У	-
5 Разработка рабочих программ дисциплин	О	О	О	У	У	У	У	У
6 Подготовка учебно-методических материалов	О	О	О	О	У	У	У	-
7 Научно-исследовательская работа, организация научно-исследовательской работы студентов	О	О	О	О	У	У	У	-
9 Профорientационная работа	О	О	О	О	У	У	У	-
10 Воспитательная работа	О	О	О	О	У	-	-	-
11 Повышение квалификации работников кафедры	О	О	О	О	О	-	-	-
12 Организация взаимодействия с работодателями	О	О	У	У	-	-	-	-
13 Организация взаимодействия со сторонними образовательными учреждениями	О	О	О	У	-	-	-	-
14 Анализ данных о трудоустройстве выпускников	О	У	У	У	-	У	У	У
15 Анализ процессов деятельности кафедры	О	У	У	У	-	У	-	-

Условные обозначения: **О** – выполнение основной части процесса; **У** – участие в организации и обеспечении процесса

