

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_

*подпись*      *инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении**

\_\_\_\_\_

*полное наименование отделения, института*

**ПСП** \_\_\_\_\_ **- 201\_\_**

*аббревиатура  
отделения*

г. Красноярск 201\_\_

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>_____ аббревиатура _____ отделения и _____ института</p> <hr/> <p>Страница 2 из 25</p>
--	--	---

## 1 Общие положения

1.1 Факультет \_\_\_\_\_ (далее – отделение)  
*\_\_\_\_\_ полное наименование отделения*  
 является структурным подразделением института \_\_\_\_\_  
*\_\_\_\_\_ полное наименование института*  
 (далее – институт) ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»  
 (далее – университет).

Отделение создано приказом ректора университета от \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

1.2 Настоящее Положение (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и Уставом университета. Положение определяет правовой статус отделения, его цели, задачи, направления деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.3 Отделение руководствуется в своей деятельности законодательством в сфере образования, Уставом университета, внешними и внутренними нормативными, правовыми и организационно-распорядительными документами, определяющими процессы деятельности подразделения.

1.4 Адрес отделения: \_\_\_\_\_  
*\_\_\_\_\_ индекс и официальный адрес факультета*

1.5 Координацию деятельности отделения осуществляет директор института.

1.6 Основные цели деятельности отделения:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации профессиональных образовательных программ высшего образования;
- удовлетворение потребности государства и общества в подготовке высококвалифицированных специалистов;
- выполнение актуальных научно-исследовательских работ, соответствующих приоритетам развития науки, техники и технологий;
- обеспечение организационного единства учебного и научного процессов.

1.7 Отделение реализует:

- основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования по направлению(ям):

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_  
*\_\_\_\_\_ направление(я) подготовки высшего профессионального образования*
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_  
*\_\_\_\_\_ программа подготовки высшего профессионального образования*

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	ПСП _____ - 20__ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 3 из 25

- \_\_\_\_\_ и т.д.
- \_\_\_\_\_ программа подготовки высшего профессионального образования
- сокращенные профессиональные образовательные программы второго высшего профессионального образования<sup>2</sup>;
- сокращенные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования для параллельного получения высшего профессионального образования лицами, обучающимися на старших курсах в учреждениях высшего профессионального образования<sup>2</sup>;
- сокращенные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования на базе среднего профессионального образования<sup>2</sup>;
- профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования, реализуемые по форме экстерната<sup>2</sup>;

**Примечания**

1 - выбрать, какие программы реализует отделение,

2 - можно указать конкретные направления и образовательные программы

- профессиональные образовательные программы дополнительного профессионального образования специалистов разного уровня с высшим и средним профессиональным образованием (получение новой дополнительной квалификации; профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности; повышение квалификации; стажировки в рамках повышения квалификации)<sup>2</sup>.

- профессиональные образовательные программы дополнительного образования специалистов разного уровня с высшим и средним профессиональным образованием (получение новой дополнительной квалификации; профессиональная переподготовка для выполнения нового вида деятельности; повышение квалификации; стажировки в рамках повышения квалификации)<sup>2</sup>.

1.8 Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий, который назначается приказом ректора, по представлению директора института, согласованного проректором по образовательной деятельности.

Основные квалификационные требования к заведующему отделением:

- опыт руководящей работы;
- стаж преподавательской и/или научной работы не менее пяти лет;
- наличие ученой степени и/или звания.

Заведующий отделением подчиняется директору (по отдельным направлениям работы – проректорам) и осуществляет свою деятельность в

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>_____</p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>_____ аббревиатура _____ отделения и _____ института</p> <p>Страница 4 из 25</p>
--	---	---

рамках полномочий и обязанностей, предоставленных ему Уставом университета, настоящим Положением, приказами ректора, распоряжениями директора и должностной инструкцией.

1.9 В своей деятельности сотрудники отделения руководствуются следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ФГАОУ ВО СФУ;
- Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО СФУ;
- приказами ректора, распоряжениями директора института, заместителя директора института;
- локальными нормативными актами университета, определяющими порядок организации и выполнения процессов и процедур научно-образовательной деятельности;
- настоящим Положением и должностными инструкциями;
- Коллективным договором и Правилами внутреннего распорядка университета.

## 2 Структура отделения

2.1 Штатное расписание отделения утверждается ректором университета.

2.2 В состав отделения входят<sup>3</sup>:

- учебно-организационный отдел отделения:
- учебные кафедры:
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_ *наименование кафедры* \_\_\_\_\_ и т.д.
  - \_\_\_\_\_ *наименование кафедры* \_\_\_\_\_
- научно-образовательные центры (научные центры, центры, научные подразделения):
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_ *наименование центра, подразделения* \_\_\_\_\_ и т.д.
  - \_\_\_\_\_ *наименование центра, подразделения* \_\_\_\_\_
- лаборатории (научные лаборатории):
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_ *наименование лаборатории* \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_ *наименование лаборатории* \_\_\_\_\_
- музей(музеи) \_\_\_\_\_ и пр. \_\_\_\_\_ *наименование музея(ев)*

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>наименование отделения</p>	ПСП _____ - 20__ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 5 из 25

**Примечание**<sup>3</sup> – необходимо указать конкретные подразделения, которые входят в состав отделения.

2.3 Основным научно-образовательным подразделением отделения является кафедра.

2.4 Штатный состав административно-управленческого аппарата отделения, структура и штатный состав учебно-методических (отделы, музеи) и научно-образовательных (центры, лаборатории) подразделений отделения формируется на основании представлений руководителем отделения сведений, согласуется директором института, руководителем финансового управления и утверждается приказами ректора.

2.5 Заместители руководителя отделения назначаются на должность приказом ректора университета на основании представления руководителя отделения, согласованного директором института.

Заместители руководителя отделения курируют вопросы учебной, научной, методической, международной деятельности, а также воспитательной и социальной работы факультета. Численность заместителей декана определяется штатным расписанием факультета и может изменяться по представлению декана факультета, согласованному директором.

Для руководства отдельными подразделениями отделения (центрами, лабораториями, отделами), приказом ректора, на основании представления руководителя отделения, согласованного директором института, могут назначаться руководители (директор, заведующий, начальник) подразделений.

### 3 Виды деятельности, задачи и процессы

3.1 Основными видами деятельности отделения являются:

- образовательная деятельность;
- организационно - и учебно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- деятельность по подготовке кадров высшей квалификации;
- воспитательная деятельность;
- деятельность по налаживанию и поддержанию связей с промышленными предприятиями (организациями) различного профиля и выпускниками университета.

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

- организации и проведения мероприятий учебной деятельности;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура .....отделения и института</p> <p>Страница 6 из 25</p>
--	--	--

- управления деятельностью по разработке, внедрению, организационно- и нормативно-методическому, материально-техническому обеспечению основных (и/или дополнительных) профессиональных образовательных программ, осуществляемых при участии структурных подразделений и/или сторонних организаций;

- совершенствования и развития структуры и содержания образовательных программ, повышение качества образовательных услуг;

- привлечения в университет внебюджетных средств за счет ведения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- подготовки кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышения квалификации сотрудников кафедр и научных подразделений;

- разработка документов по организации мобилизационной подготовки и обеспечение плановых мероприятий соответствующими материальными, техническими, людскими ресурсами и расчетами.

3.3 Главными процессами отделения являются:

- организация и проведение учебных мероприятий;

- сопровождение деятельности учебных подразделений (разработка документации для организации учебной деятельности: учебных планов, графиков учебного процесса, контрольных мероприятий, расписаний промежуточной, текущей и итоговой аттестации и пр.);

- осуществление контроля учебного процесса и научной деятельности подразделений (выполнение подразделениями расписаний учебных мероприятий студентов, аспирантов и докторантов);

- организация и проведение профориентационной работы и участие в организации набора студентов;

- контроль за соблюдением в подразделениях и в студенческих общежитиях правил внутреннего распорядка, охраны труда и производственной санитарии.

Основные процессы административно-управленческих и учебно-организационных структур отделения связаны с :

- осуществлением мероприятий учебной деятельности;

- подготовкой учебно-методических материалов;

- осуществлением мероприятий научно-технической деятельности.

Матрица ответственности сотрудников директората института и учебно-организационного отдела приведена в приложении В.

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура .....отделения и института</p> <p>Страница 7 из 25</p>
--	--	--

#### 4 Функции отделения

##### 4.1 Основные функции сотрудников кафедр отделения:

- обеспечение и проведение учебных занятий и практик по всем предусмотренным учебными планами формам обучения;
- участие в организации и проведении научных исследований по профилю деятельности кафедры;
- внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;
- организация и поддержание систематической связи с выпускниками кафедры, промышленными предприятиями, учреждениями и организациями различного профиля;
- разработка образовательных программ и учебных планов направлений подготовки; комплексного методического обеспечения дисциплин;
- проведение воспитательной работы среди студентов и слушателей университета;
- проведение экспертизы учебных, учебно-методических и научных материалов, планов индивидуальных работы сотрудников кафедры;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров, распространение опыта работы лучших преподавателей кафедры;
- участие в формировании и развитии СМК подразделения;
- ведение делопроизводства кафедры.

##### 4.2 Основные функции сотрудников отделения:

- взаимодействие со структурами университета по вопросам формирования штатного расписания и ресурсного обеспечения;
- координация работы кафедр по установлению творческих, деловых связей с коммерческими организациями на договорной основе по целевой контрактной подготовке кадров соответствующего профиля и проведение научно-исследовательских работ;
- определение основных направлений развития, перспективное и оперативное планирование деятельности подразделений;
- организация учебной, учебно-методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- организация процедур текущего и промежуточного контроля знаний студентов (итоговой аттестации студентов);
- персональный учет студентов-сирот, студентов, оставшихся без попечения родителей; студентов, находящихся в академическом отпуске;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура .....отделения и института</p> <p>Страница 8 из 25</p>
--	--	--

- осуществление допуска студентов к промежуточным аттестациям, к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы;

- перевод студентов с курса на курс, представления к зачислению, восстановлению, переводу студентов, назначению стипендий;

- подготовка проектов приказов и распоряжений по движению студентов, по практикам, дипломированию, продлению сессий и др.;

- осуществление учета движения студентов (академические отпуска, переводы, отчисления, восстановления) по всем формам обучения (очное, заочное, второе высшее образование, обучение в сокращенные сроки);

- внедрение и развитие СМК института, организация и непосредственное участие в процедурах деятельности СМК университета;

- участие в организации и проведении научных конференций, «круглых столов», научно-практических семинаров и пр.;

- разработка программ стажировки студентов, аспирантов, и научно-педагогических работников;

- координация издательской деятельности;

- реализация процедур делопроизводства, подготовки и внедрения нормативно-распорядительных документов по студенческому контингенту;

- организация работы по аттестации и конкурсному избранию на должности профессорско-преподавательского состава;

- организация и контроль работы тьюторов студенческих групп;

- подготовка отчетной и справочной документации по запросам служб университета, ведение служебной переписки;

- формирование органов студенческого самоуправления, содействия студенческим организациям, обеспечение требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения и проживания студентов в студенческом общежитии.

4.3 **Функции сотрудников отделения** в области мобилизационной подготовки:

- разработка перечня мероприятий по непосредственной подготовке к переводу, плана перевода института на работу в условиях военного времени и документы по их реализации;

- участие в составлении плана замены сотрудников, подлежащих призыву по мобилизации либо в военное время;

- участие в проведении плановых учебно-тренировочных и проверочных мероприятиях;

- взаимодействие со вторым отделом по вопросам мобилизационной подготовки и предоставлению мобилизационному органу сведений для



 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>наименование отделения</p>	<p>ПСП _____ - 20__</p> <p>аббревиатура .....отделения и института</p> <p>Страница 10 из 25</p>
--	--	---

трудоустройству или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- запрашивать у руководителей и сотрудников структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей сотрудниками отделения;

- выносить на рассмотрение директора вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, повышения качества подготовки студентов, ресурсным обеспечением процессов научно-образовательной деятельности и пр.;

- в установленном порядке получать от подразделений университета информацию, необходимую для организации деятельности отделения;

- самостоятельно или путем делегирования полномочий осуществлять контроль учебного процесса подразделений отделения (посещать все виды учебных занятий, экзамены и зачеты), присутствовать на заседаниях кафедр и государственных экзаменационных комиссий;

- вносить на рассмотрение директора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, изменении штатного расписания подразделений, установлении надбавок, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наказании сотрудников, нарушивших трудовую дисциплину или исполняющих свои должностные обязанности ненадлежащим образом;

- контролировать состояние делопроизводства подразделений отделения;

- представлять интересы отделения во всех подразделениях университета и внешних организациях;

- вести педагогическую работу на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

#### 5.2 Сотрудники отделения имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов планирования и организации учебного процесса, научной работы или международного сотрудничества относящихся к сфере деятельности сотрудников;

- получать от руководства подразделений, сотрудников института разъяснения по вопросам деятельности подразделения и собственной деятельности;

- в установленном порядке повышать квалификацию, участвовать в научных программах подразделения, института и университета, конференциях и семинарах, проводимых в университете или за его пределами, обмениваться опытом с сотрудниками подразделений университета и других вузов;



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об отделении</b> наименование отделения	ПСП _____ - 20____ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 12 из 25

- экономическими;
- подразделениями, обеспечивающими международное сотрудничество;
- хозяйственными подразделениями;
- коллегиальными органами управления;
- подразделениями, отвечающими за организацию процессов СМК (центр метрологии, стандартизации и менеджмента качества);
- подразделениями, отвечающими за организацию процессов СМК, координацию воспитательной и культурно-массовой деятельности.

В таблице 1 приведен перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие сотрудников деканата с подразделениями университета и должностными лицами.

Таблица 1 – Перечень вопросов, по которым осуществляется взаимодействие отделения с подразделениями университета и должностными лицами<sup>5</sup>

Предоставляемые документы	Должностные лица и подразделения, в которые представляются документы	Срок представления
1	2	3
Стратегия, цели и задачи развития отделения	Директор института, отдел менеджмента качества	По распоряжению директора
Планы работы отделения на следующий учебный год, цели в области качества, отчеты по деятельности	Директор института, отдел менеджмента качества	До распоряжению директора института
Планы работы отделения на пятилетний срок	Директор института, отдел менеджмента качества	До распоряжению директора института
Планы и отчеты отделения по деятельности в области качества	Директор института, отдел менеджмента качества	До распоряжению директора института
Штатное расписание кафедр и подразделений отделения	Ученый совет факультета, заведующие кафедрами	До 01.06 текущего учебного года
Проекты приказов на назначение стипендий студентов	Учебно-организационный отдел	До 15.02 и 30.06 учебного года
Проекты приказов на отчисление студентов	Учебно-организационный отдел	В течение года
Сведения по социальным выплатам	Учебно-организационный отдел	До 15.02 и 30.06 учебного года
Сведения по оплате практик студентов	Директор института, ФУ и УБУиФК	До 15.05 текущего учебного года

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об отделении</b>  наименование отделения	ПСП _____ - 20__ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 13 из 25

Окончание таблицы 1

1	2	3
Отчет о результатах деятельности отделения за прошедший учебный год	Директор института	До 01.07 текущего учебного года
Аналитические и отчетные материалы о деятельности отделения	По запросам директора института, подразделений университета	В течение года

*Примечание<sup>5</sup> – перечень вопросов может быть дополнен*

*Сокращения: ФУ – финансовое управление; УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля.*

7.2 Координацию действий по проведению совместных мероприятий **отделения** с другими подразделениями университета осуществляет директор института.

## 8 Организация деятельности

8.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности отделения осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по ОД и директора, на основании долгосрочных, средне- и краткосрочных планов работы.

8.2. Плановые проверки работы отделения осуществляются проректором по ОД, начальником учебного департамента, внутренними аудиторами системы менеджмента качества университета. Оценка качества деятельности подразделения со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

8.3 Методическое сопровождение, контроль и оценку состояния мобилизационной подготовки института осуществляет второй отдел университета, плановые проверки – комиссия Министерства образования и науки РФ.

Критерии качества деятельности отделения приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии качества деятельности отделения

Наименование показателя	Значение показателя
1 Наличие и выполнение планов и отчетов о деятельности, анализа результатов деятельности	Имеются/не имеются, соблюдаются полностью, частично, не соблюдаются

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	ПСП _____ - 20__ .....аббревиатура .....отделения и .....института
		Страница 14 из 25

Продолжение таблицы 2

Наименование показателя	Значение показателя
2 Актуальность учебных планов направлений подготовки и специальностей	Имеются/не имеютя, требования выполняются полностью, частично, не выполняются
3 Обеспеченность подразделений документами, регламентирующими процессы учебной, учебно-методической, научной и воспитательной деятельности, деятельности СМК	Полная, частичная
4 Выполнение показателей деятельности и критериев государственной аккредитации	Выполняются полностью/частично/не выполняются
5 Наличие и выполнение Программы развития	Имеются/не имеютя, выполняется полностью/частично, количественные показатели
6 Выполнение требований заинтересованных сторон и потребителей по качеству организации учебной и воспитательной деятельности	Оценка по пятибалльной шкале
7 Выполнение мероприятий программе развития университета	Выполняются полностью, частично, не выполняются
8 Соблюдение сроков предоставления отчетно-аналитических материалов заинтересованным сторонам	Соблюдаются полностью/ частично/ не соблюдаются
9 Наличие и актуальность образовательных программ	Требования выполняются полностью, частично, не соблюдаются
10 Выполнение требований потребителей образовательных услуг	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
11 Соблюдение требований заинтересованных сторон по подготовке материалов для государственного статистического отчета (форма ВПО-1), отчета о самообследовании университета, отчета о выполнении государственного задания в части подготовки бакалавров, специалистов, магистров.	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
12 Соблюдение требований заинтересованных сторон по организации мероприятий аккредитации образовательных программ института.	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	ПСП _____ - 20____ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 15 из 25

Продолжение таблицы 2

Наименование показателя	Значение показателя
13 Рост /снижение публикационной активности сотрудников - в изданиях входящих в международные базы данных научного цитирования; - в журналах из списка ВАК России и журналах входящих в Перечень российских рецензируемых научных изданий	Процент поста/снижения, количество публикаций
14 Выполнение аккредитационных показателей	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
15 Выполнение требований нормативных документов по организации и ведению делопроизводства, оформлению учебных, методических, научных материалов.	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
16 Оценка соответствия системы менеджмента качества отделения требованиям нормативно-методических документов университета	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
17 Соблюдение требований заинтересованных сторон по срокам представления подразделениями отделения: - учебно-методических документов; - документов, регламентирующих организацию образовательного процесса; - материалов для подготовки университетом отчетов; - проектов приказов о назначении стипендий, оформления документов на получение персональных стипендий; - списков кандидатур председателей ГЭК, проектов приказов о составе ГЭК и рецензентов ВКР; - отчета о выполнении государственного задания в части подготовки бакалавров, специалистов, магистров.	Требования выполняются полностью, частично, не выполняются
18 Объем финансовых средств, привлеченных в университет за счет научно-исследовательской деятельности подразделений.	Общий объем (млн. руб.)/ тыс. руб. на одного штатного научно-педагогического сотрудника ф акультета
19 Достижения в учебной и научной и спортивной деятельности	Количество наград (призов), полученных обучающимися и сотрудниками института в отчетный период (по категориям)

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об отделении</b>  наименование отделения	ПСП _____ - 20____ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 16 из 25

Окончание таблицы 2

Наименование показателя	Значение показателя
19 Достижения факультета в учебной и научной и спортивной деятельности	Количество наград (призов), полученных обучающимися и сотрудниками института в отчетный период (по категориям)
20 Качество деятельности факультета по оценке <b>директора института.</b>	Оценка по пятибалльной шкале

## 9 Финансирование деятельности

9.1 Финансово-хозяйственная деятельность отделения планируется и реализуется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и регламентами деятельности университета.

9.2 Финансирование деятельности отделения осуществляется за счет источников бюджетных средств и внебюджетных средств.

9.3 Основными источниками поступления внебюджетных средств являются:

- средства, перечисляемые спонсорами;
- отчислений от грантов, научно-исследовательских работ и договорных работ, выполняемых сотрудниками подразделений отделения;
- подготовка специалистов по договорам с полным или частичным возмещением затрат на обучение и пр.

9.4 Контроль финансовой деятельности отделения осуществляют сотрудники контрольно-ревизионного отдела управления бухгалтерского учета и финансового контроля университета.

**РАЗРАБОТЧИК**

\_\_\_\_\_  
 должность, подразделение      подпись      инициалы, фамилия

**СОГЛАСОВАНО**

**Проректор по УД**

\_\_\_\_\_  
 подпись      инициалы, фамилия

**Директор**

\_\_\_\_\_  
 аббревиатура      подпись      инициалы, фамилия  
 института

**Нормоконтролер**

\_\_\_\_\_  
 должность      подпись      инициалы, фамилия

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p><b>Положение об отделении</b></p> <p>наименование отделения</p>	ПСП _____ - 20____ .....аббревиатура .....отделения и .....института
		Страница 17 из 25

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Номенклатура дел отделения

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, частей) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
_____-01 код отделения	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ. Копии	1	ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности - постоянно
_____-02 код отделения	Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям, направлениям, программам подготовки. Копии	1	ДМН ст. 710	
_____-03	Лицензии и свидетельства об аккредитации. Копии	1	ДМН ст. 97, 105	
_____-04	Локальные нормативные акты СФУ (Устав СФУ, положения, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии	1	ДМН ст. 50,576, 773	
_____-05	Решения Ученого совета СФУ и института. Копии	1	ДМН ст. 18	
_____-06	Положение об отделении. Должностные инструкции сотрудников. Копии	1	ДМН ст. 56, 77	
_____-07	Приказы ректора, распоряжения проректоров университета по общим вопросам, директора института. Копии	1	ДМН ст. 19	
_____-08	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии	1	ДМН ст. 19	
_____-09	Распоряжения директора института. Копии	1	ДМН ст. 19	
_____-11	Годовой план и отчет о работе факультета	1	5 лет ст. 290, ст.475	
_____-12	Учебные планы по специальностям, направлениям, программам подготовки. Копии	1	ДМН ст.711	

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<b>Положение об отделении</b>  наименование отделения	<b>ПСП</b> _____ - <b>20</b> ____ аббревиатура .....отделения и института
		<b>Страница 18 из 25</b>

Примечание: код отделения можно узнать на сайте университета (директория «Документы. Кодификатор подразделений»)

### Продолжение приложения А

1	233	445	5	6
-13	Перечень зачетов и экзаменов	1	ДМН	
-14	Графики учебного процесса	1	1 год ст.728	
-15	Расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов	1	1 год ст.728	
-16	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии	1	ДМН ст.219	
-17	Сводные ежемесячные статистические отчеты о движении контингента студентов	1	1 год ст. 467 д	
-18	Личные дела студентов	1	75 лет ЭПК ст. 656 б	
-19	Личные и учетные карточки студентов	1	75 лет ЭПК ст. 658	
-20	Списки (журналы, паспорта) студентов по учебным группам	1	10 лет	После отчисления из вуза
-21	Протоколы заседаний комиссии по назначению стипендии студентам	1	5 лет ст. 729	Документы по утверждению именных стипендий, списки стипендиатов, получивших именные стипендии – постоянно
-22	Протоколы заседаний совета факультета	1	5 лет ст. 729	
-23	Протоколы заседаний государственной аттестационной и экзаменационной комиссий. Списки членов комиссий	1	Постоянно ст. 18 б, 685 а	ПЕРЕДАЮТСЯ В АРХИВ. ХРАНЯТСЯ В ОРГАНИЗАЦИИ
-24	Протоколы заседаний аттестационной комиссии по восстановлению и переводу	1	15 лет ЭПК ст. 696	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об отделении</b>  наименование отделения	<b>ПСП</b> _____ - <b>20</b> ____ аббревиатура .....отделения и института
		<b>Страница 19 из 25</b>

	студентов			
--	-----------	--	--	--

## Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
-25	Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий по специальностям и направлениям	1	Постоянно ст. 464 б	Хранятся на кафедре
-26	Отчеты кафедр об организации и проведении практик студентов	1	5 лет ЭПК ст. 730	
-27	Экзаменационные и зачетные ведомости	1	5 лет ст.705	После окончания вуза
-28	Ведомости текущей аттестации студентов	1	1 год ЭПК	
-29	Журнал (ведомость) учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	1	5 лет ст. 706	
-30	Журнал регистрации выдачи справок-вызовов и подтверждений	1	5 лет ст.605	
-31	Журнал регистрации выдачи справок об обучении	1	5 лет ст. 695 д	
-32	Журнал регистрации справок на социальную стипендию	1	5 лет ст.729	
-33	Журнал регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей	1	3 года ЭПК	
-34	Журнал регистрации исходящих документов	1	5 лет ст. 258 г	
-35	Служебные записки от структурных подразделений (входящие)	1	5 лет ЭПК ст. 87	
-36	Служебные записки от структурных подразделений (исходящие)	1	5 лет ЭПК ст. 87	
-37	Служебные записки от кафедр по закреплению баз практик	1	5 лет ЭПК ст. 87	
-38	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной	1	10 лет ст. 626 б., 870	

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	<b>Положение об отделении</b>  наименование отделения	ПСП _____ - 20____ аббревиатура .....отделения и института
		Страница 20 из 25

	безопасности			
--	--------------	--	--	--

### Окончание приложения А

2	3	4	5	6
-39	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета	1	5 лет ЭПК ст. 35	
-40	Номенклатура дел факультета	1	ДЗН ст.200 а	Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения дел
-41	Акты на дела, переданные в архив. Акты о выделении дел к уничтожению	1	Постоянно ст. 246	

*Сокращения: ПЗН – после замены новыми; ДМН – до минования надобности; ЭПК – экспертно-проверочная комиссия; ДЗН – до замены новыми*

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников и кафедр отделения

Процессы деятельности кафедры	Руководитель отделения	Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	Заместитель руководителя по научной работе	Секретарь отделения	Специалист по документационному (организационному) Обеспечению УОО	Подразделения университета
1 Организация занятий, предусмотренных учебным планом	У	О	-	У	О	У
2 Организация и контроль проведения практик	-	О	-	У	У	У
3 Контроль выполнения курсовых и дипломных работ	-	О	-	У	-	О
4 Организация и контроль разработки образовательных и рабочих программ	У	О	У	У	У	О
5 Контроль подготовки учебно-методических материалов по образовательным программам	-	О	-	У	У	О
6 Организация и контроль научно-исследовательской работы ППС и студентов	У	-	О	-	У	О
9 Организация и выполнение мероприятий профориентационной деятельности	О	О	О	-	-	О
10 Организация, контроль и проведение мероприятий воспитательной работы	У	О	У	-	-	О
11 Контроль повышения квалификации ППС факультета	О	О	О	-	-	-
12 Организация взаимодействия с работодателями	О	О	-	У	У	О
13 Организация и проведение мероприятий по взаимодействию со сторонними образовательными учреждениями	О	О	О	-	-	О
14 Организация и проведение исследования и мониторинга процессов трудоустройства выпускников	У	О	-	-	-	У
15 Анализ процессов деятельности факультета	О	О	О	-	-	У
16 Разработка планово-отчетных документов, проведение анализа и мониторинга научно-образовательной деятельности факультета, процессов СМК	О	О	О	-	У	

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<b>Положение о факультете</b>  <i>наименование факультета</i>	ПСП _____ - 20____ <i>аббревиатура</i> .....факультета и института
		Страница 22 из 23

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Показатели эффективности деятельности отделения

Наименование показателя	Значение показателя
<b>1 Кадровый состав</b>	
1 Доля НПП высшей квалификации	
2 Количество профессоров и докторов наук	
<b>2 Учебная деятельность</b>	
1 Количество магистерских программ от общего количества образовательных программ, реализуемых в отделении	
2 Средний балл ЕГЭ бюджетных и внебюджетных мест	
3 Количество магистров и аспирантов, поступивших на отделение из других вузов	
4 Уровень удовлетворенности студентов курсами и программами а	
5 Доля иностранных студентов (от общего количества)	
6 Среднее количество СЗЕ на одного НПП в год	
7 Объем внебюджетных доходов от образовательных услуг	
8 Доля зарубежных НПП	
9 Доля НПП из ТОП-50 ВУЗов РФ	
10 Доля НПП, сдавших IELTS на 6+ или TOEFL iBT на 79+	
11 Удовлетворенность потребителей на рынке труда уровнем подготовки выпускников отделения	
12 Эффективность использования площадей	
<b>3 Научно-инновационная деятельность</b>	
1 Внебюджетные доходы от образования на одного НПП отделения	
2 Суммарный SNIP публикаций в ТОП-25% по SNIP (Scopus/WoS)	
3 Количество публикаций в ТОП-25% журналов по SNIP	
4 Количество публикаций, попавших в ТОП-25% по цитируемости в своей области специализации	
5 Объем НИР в расчете на одного НПП в год	
6 Объем выплат по НИР и ОКР в расчете на одного НПП	
7 Количество публикаций в рецензируемых журналах на одного НПП в год	
8 Количество заметок в научно-популярных изданиях за отчетный период	
9 Доля студентов отделения, ставших победителями и призерами всероссийских и международных конкурсов, являющихся членов сборных команд РФ по дисциплинам специальностей и (или) направлениям подготовки	
<b>4 Материально-техническая база и финансирование</b>	
1 Объем внебюджетных средств, включая доходы от образовательной деятельности и НИР в год	
2 Оснащение аудиторий оргтехникой и компьютерами	