



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)



Э.А. Дмитриев

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ

г. Комсомольск-на-Амуре

[О Факультете «Кадастра и
строительства»]

1 Общие положения

1.1 Факультет кадастра и строительства (ФКС) является учебно-научным подразделением, которое входит в состав единого учебно-научно-производственного комплекса ФГБОУ ВПО «КнАГТУ» и проводит работу по организации подготовки и переподготовки специалистов с высшим и средним специальным образованием в соответствии с имеющимися лицензиями на образовательную деятельность КнАГТУ.

Факультет кадастра и строительства создан и функционирует для подготовки высококвалифицированных кадров по направлению «строительство», «архитектура» и «землеустройство» в соответствии с существующими и перспективными требованиями личности, общества и государства.

В состав факультета входят две выпускающие кафедры «Строительство и архитектура» (СиА) и в её составе предметная комиссия «Дизайн архитектурной среды», «Управление недвижимостью и кадастры» (УНиК), которые осуществляют обучение студентов, участвуют переподготовки и повышение квалификации работников других предприятий и организаций.

ФКС выполняет работы по организации предоставления образовательных услуг в соответствии с Уставом КнАГТУ и своими функциями, планами и договорами, утверждаемыми ректором по рекомендациям Ученого Совета Университета.

Адрес: 681013 г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27, корп. 1, ауд. 214.

Электронная почта: fxs@knastu.ru

Телефоны: городской – (4217) 241-141 внутренний – 10-99.

1.2 Факультет, как самостоятельное подразделение образован в 1970 году и назывался строительным факультетом. В 1995 году был переименован и назван Факультет «Кадастра и строительства», в связи с открытием специальностей «Город-

ской кадастр, и «Земельный кадастр». ФКС является основным структурным подразделением университета. Решение по реорганизации или прекращению деятельности факультета принимается Ученым советом университета по предоставлению Ученого совета ФКС и оформляется приказом ректора.

1.3 Факультет подчиняется ректору, первому проректору и другим проректора в пределах их компетенции.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляется деканом ФКС, имеющим ученую степень и ученое звание, назначаемым приказом ректора ФГБОУ ВПО «КнАГТУ» в соответствии с рабочей инструкцией

Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальным органом управления факультета является совет факультета, возглавляемым деканом. На совете факультета рассматриваются вопросы развития кафедр и факультета в целом, замещение вакантных должностей-выборы ассистентов и старших преподавателей, утверждение учебных и рабочих планов, отчетов заведующих выпускающих кафедр и другие текущие вопросы.

1.5 Факультет располагает необходимым пакетом нормативно-правовых документов для реализации образовательных программ по шести специальностям: «Промышленное и гражданское строительство» (ПГС), «Городское строительство и хозяйство» (ГСХ), «Дизайн архитектурной среды» (ДАС), «Экспертиза и управление недвижимостью» (ЭУН) «Земельный кадастр» (КЗ), «Городской кадастр» (КГ), по трем направлениям подготовки кадров высшей квалификации: строительство, архитектура и землеустройство. Аттестация специальностей факультета в рамках аттестации университета утверждена решением коллегии Министерства образования и науки РФ от 09 марта 2004 г. № 1352.

В своей деятельности факультет руководствуется также законодательством РФ, постановлениями правительства РФ, решениями Ученого совета университета и Ученого совета ФКС, приказами ректора и распоряжениями проректоров, политикой руководства в области качества образования и другими организационно-правовыми документами.

1.6 Деятельность факультета осуществляется в соответствии с комплексным перспективным планом развития ФКС на пять лет, согласованным со стратегическими целями университета

1.7 Результаты реализации утвержденных планов представляются деканом ФКС ежегодно в конце года в виде письменного отчета о работе факультета.

2 Структура и организация работы факультета

2.1 Руководство деятельностью ФКС осуществляет декан, имеющий, как правило, ученую степень кандидата наук и ученое звание профессора. С деканом заключается контракт сроком на пять лет после выборов на Ученом совете университета. В своей деятельности декан руководствуется настоящим Положением и должностной инструкцией.

В период отсутствия декана ФКС его функции осуществляет его заместитель.

2.2 Факультет по организационной структуре представляет собой учебно-научный комплекс, в состав которого входят две кафедры,

- строительство и архитектура;
- управление недвижимостью и кадастры.

Учебный вычислительный центр, семь специализированных лабораторий:

- лаборатория строительных материалов и скульптуры кафедры СиА;
- лаборатория геодезии и картографии кафедры УНиК;
- лаборатория механики грунтов кафедры УНиК;
- лаборатория лазерной техники и технологии кафедры УНиК;
- лаборатория испытательных материалов кафедры СиА.
- лаборатория рисунка и живописи кафедры СиА;
- лаборатории архитектурно-дизайнерского проектирования кафедры СиА;
- лаборатория моделирования строительных конструкций кафедры СиА;
- механизации и автоматизации кафедры УНиК.

Студенческое конструкторское бюро.

Структура и штатное расписание факультета определяется деканом, учебно-методическим управлением университета и отделом кадров. Окончательный вариант структуры и штатное расписание утверждается ректором ФГБОУ ВПО КнАГТУ.

2.3 Организационная структура ФКС на рисунке 1, функциональная структура управления ФКС представлена на рисунке 2.



Рисунок 1- Организационная структура ФКС

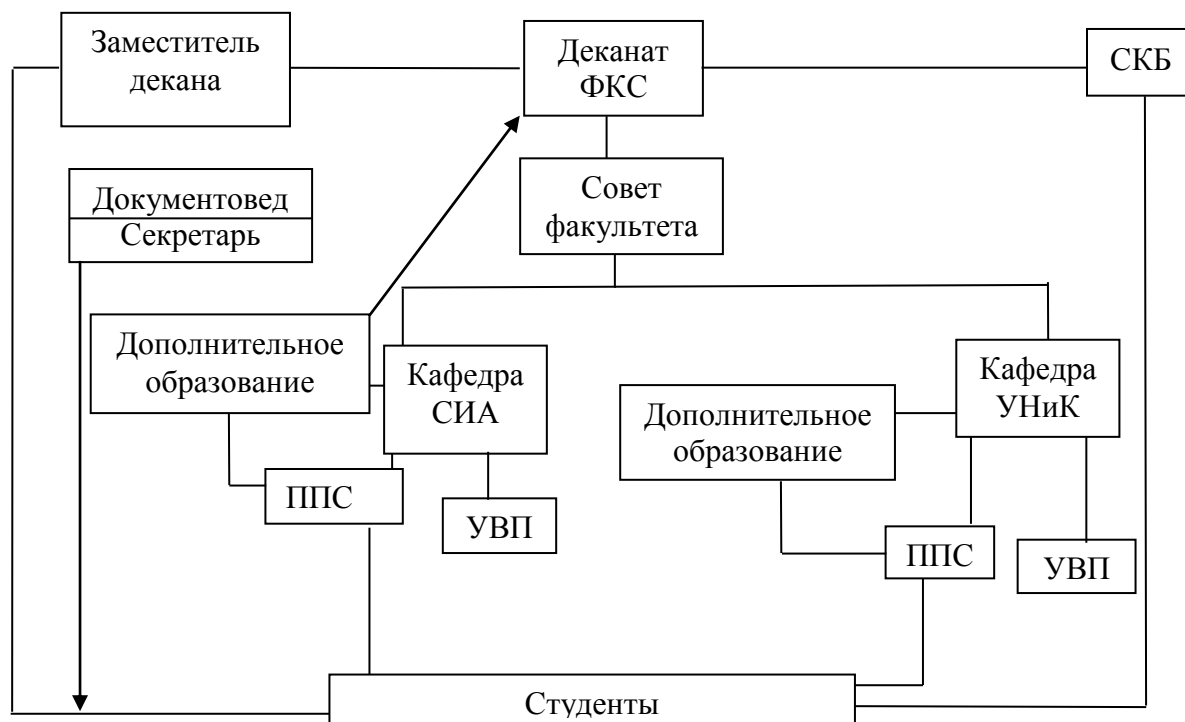


Рисунок 2- Функциональная структура управления ФКС

3 Цели и показатели деятельности факультета кадастра и строительства

3.1. Основная миссия деятельности ФКС состоит в удовлетворении потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, через высшее образование.

3.2. Цель ФКС состоит в обеспечении высокого качества образования на основе целевых программ с привлечением высококвалифицированных преподавателей, применение инновационных технологий обучения и современного оборудования в соответствии со стандартами образовательной деятельности и учетом индивидуальных запросов студентов. При этом кафедры факультета организуют подготовку специалистов по следующим образовательным программам. Подготовка специалистов в области строительства, землеустройства, архитектура и дизайна с высшим образованием для территории Хабаровского края и Дальнего Востока. Вести переподготовку и повышение квалифицированных специалистов с высшим образованием в области строительства (Человек). Внедрять в учебный процесс научные достижения в области науки и технологий. Производить набор студентов в соответствии законодательством (Человек).

Таблица 2- Основные направления подготовки специалистов

№	Код (ОКСО)	Наименование	Уровень	Срок освоения	Квалификация	Форма реализации
Программы высшего образования:						

№	Код (ОКСО)	Наименование	Уровень	Срок освоения	Квалификация	Форма реализации
Программы высшего образования:						
1	270102	Промышленное и гражданское строительство	Высшее	5 лет	Инженер	ДО
2	270105	Городское строительство и хозяйство	Высшее	5 лет	Инженер	ДО
3	270302	Дизайн архитектурной среды	Высшее.	6 лет	Архитектор	ДО
4	120303	Городской кадастр	Высшее	5 лет	Инженер	ДО
5	120302	Земельный кадастр	Высшее	5 лет	Инженер	ДО
6	270115	Экспертиза и управление недвижимостью	Высшее	5 года	Инженер	ДО
7	270105	Городское строительство и хозяйство	Высшее	4,5	Инженер	ДО, ЗО, КП
8	120303	Городской кадастр	Высшее	4,5	Инженер	ДО, ЗО, КП
Направления высшего образования:						
1	08.03.01	Строительство	Высшее	4,5	Бакалавр	ДО, ЗО КП
2	21.04.02	Землеустройство и кадастры	Высшее	4,5	Бакалавр	ДО
3	07.03.03	Дизайн архитектурной среды	Высшее	4,5	Бакалавр	ДО
Специальности, по которым осуществляется подготовка аспирантов и докторантов:						
1	05.13.18	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	послевузовское, высшее	3 года	Кандидат наук	ДО, ЗО
2	8.00.05	Экономика и управление народным хозяйством (строительство)	послевузовское, высшее	3 года	Кандидат наук	ДО, ЗО

Таблица 3- Программа дополнительного образования

	Образовательные программы, направления и специальности				Форма реализации
	Кафедра	Наименование		Норматив. срок осв.	
Программы дополнительного образования					
1	СиА	Программа повышения квалификации руководителей и специалистов строительства	лицензирование	72 часа	ДО
2	СиА	Программа повышения квалификации специалистов жилищно-коммунального хозяйства	лицензирование	72 часа	ДО
3	СиА	Программа повышения квалификации "Ценообразование и сметное дело в строительстве"	дополнительное	170 часов	ВО
4	СиА	Программа повышения квалификации "Основы автоматизации проектно-конструкторских работ в системе AUTO CAD"	дополнительное	153 часа	ВО
5	СиА	Программа повышения квалификации "Автоматизированное проектирование в строительстве"	дополнительное	156 часов	ВО
6	СиА	Программа повышения квалификации «САПР железобетонных конструкций»	дополнительное	72 часа	ВО
7	СиА	Программа повышения квалификации "Инженер по проектно-сметной работе. ПК Гранд смета"	дополнительное	182 часа	ВО
8	СиА	Программа переподготовки "Декорирование жилого и общественного интерьера"	дополнительное	510 часов	ВО
9	УНиК	Экспертиза и управление недвижимостью	дополнительное высшее	522 часа	ВО,КЗ

*Примечание: ДО - очная форма обучения; ВО – вечерняя форма обучения; ЗО- заочная форма обучения, КП – кафедральный проект, очная форма обучения; КЗ – кафедральный проект, заочная форма обучения.

3.3. Сводные показатели деятельности факультета объединяются в план-отчет за год, в котором выделяются следующие разделы:

- прием студентов по каждой специальности;
- выпуск и трудоустройство выпускников;
- численность ППС;
- подготовка научно-педагогических кадров;
- переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров;
- учебно-методическая работа;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организационно-методическая работа
- научно-следователская работа
- учебная и научно-исследовательская работа со студентами;
- публикация результатов научной деятельности;

- финансово-хозяйственная деятельность;
- материально-техническая и лабораторная база;
- информационная деятельность и другие виды работы.
- международная деятельность

4 Задачи факультета кадастра и строительства

Главными задачами факультета являются:

4.1 В сфере учебной деятельности:

- координация работы кафедр и других подразделений ФКС в планировании, организации и совершенствовании учебного процесса;
- учет и контроль над выполнением учебной, учебно-методической нагрузки и повышением квалификации ППС факультета;
- внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательской работы, проводимой на ФКС;
- контроль успеваемости и посещаемости занятий студентами

4.2 В сфере научной деятельности:

- ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по научной работе;
- руководство научной работой кафедр, направленной на решение перспективных и актуальных научных проблем по комплексной тематике;
- организация подготовки кадров высшей квалификации на кафедрах факультета;
- организация научно-исследовательской работы со студентами.

4.3 В сфере воспитательной деятельности:

- координация работы кафедр и других подразделений ФКС в планировании, организации и совершенствовании воспитательного процесса;
- планирование и проведение воспитательной работы со студентами в университете и в общежитии;
- ведение документации и подготовка отчетных данных факультета по воспитательной работе.

5 Функции факультета кадастра и строительства

5.1 В сфере учебной деятельности:

- организация учебной и учебно-методической работы на факультете;
- организация повышения квалификации и переподготовки специалистов;
- организация реализации образовательных программ по направлениям и специальностям факультета;
- проведение учета контингента студентов факультета и их учебной успеваемости;
- планирование повышения профессионального уровня сотрудников ФКС;

- организация профессиональной ориентации среди учащейся и работающей молодежи и содержание связей с выпускниками факультета.

5.2 В сфере научной деятельности:

- координация научной работы факультета с планами работ СКБ и научных подразделений университета;
- организация научной и научно-исследовательской работы на факультете на основе имеющихся лицензий;
- планирование научно-методической, научно-исследовательской работы и организация отчетности по ним.

5.3 В сфере воспитательной деятельности:

- воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей;
- повышение морально-этического уровня сотрудников факультета;
- контроль воспитательного процесса;
- распространение научных знаний и осуществление культурно-просветительской работы среди населения;
- организация воспитательной работы на факультете.

5.4 В сфере безопасности:

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом аудиториях;
- контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

5.5 В сфере международных отношений:

- сотрудничество с вузами зарубежных стран по учебной деятельности;
- сотрудничество с вузами зарубежных стран по научной деятельности.

5.6 В сфере обеспечения информационными ресурсами:

- обеспечение делопроизводства и документооборота по учебной деятельности факультета;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по научной деятельности факультета.
- формирование номенклатуры дел факультета в соответствии с приложением, А

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности факультета ФКС представлена в приложении Б.

7 Права факультета кадастра и строительства

Факультет в лице декана имеет право:

7.1 Согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса.

7.2 Согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы преподавателей кафедр факультета.

7.3 Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами ФКС.

7.4 Допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

7.5 Назначать и снимать стипендию студентам факультета.

7.6 Контролировать выполнение студентами ФКС правил внутреннего распорядка.

7.7 Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и материального поощрения, вносить предложения о взыскании на студентов.

7.8 Устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

7.9 Контролировать повышение квалификации ППС ФКС.

7.10 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

7.11 Иметь штампы, бланки и зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

8 Ответственность факультета кадастра и строительства

Декан ФКС несет ответственность за:

8.1 Невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей.

8.2 Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования.

8.3 Нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.

8.4 Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

8.5 Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

9 Взаимоотношения (служебные связи) ФКС с другими подразделениями

В процессе своей деятельности факультет взаимодействует со следующими структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»:

- кафедрами строительства и архитектуры, управление недвижимостью и кадастры и другими кафедрами, участвующими в реализации образовательных профессиональных программ.
- отделом кадров
- учебно-методическим управлением (УМУ)
- планово-финансовым отделом (ПФО)

Структура документооборота с указанными подразделениями показано в приложениях В и Г.

10 Финансовая деятельность ФКС

Финансирование деятельности факультета формируются за счет бюджетного финансирования, за счет средств от реализации услуг учебной, научной, методической деятельности и иных поступлений, разрешенных действующим законодательством.

11 Записи

Список документов, содержащих записи о качестве, ответственные за их ведение лица, место и срок их хранения приведены в приложении Д.

Декан ФКС

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Начальник отдела менеджмента качества

Начальник отдела кадров

Начальник ОПУ

О.Е. Сысоев

И.В. Макурин

Н.М. Гранина

Ю.А. Рукосуева

Н.А. Лашкина

- редакционно-издательским отделом (РИО)
- отделом материально-технического снабжения (ОМТС)
- отделом менеджмента качества (ОМК)

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ДЕКАНАТА ФАКУЛЬТЕТА КАДАСТРА И
СТРОИТЕЛЬСТВА**

	Вид документов	Кол-во дел образующихся за год	Срок хранения документа в	Примечание
1	2	3	4	5
11-02	Приказы ректора университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности (ДМН)	Подлинники в общем отделе
11-03	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-04	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-05	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) кафедральный проект (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-06	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения) кафедральный проект (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-07	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, бюджетная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-08	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, договорная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-11	Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе

	Вид документов	Кол-во дел образующихся за год	Срок хранения документов в	Примечание
11-12	Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (о командировках, отпусках, поощрениях и взысканиях) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-13	Приказы ректора университета по аспирантуре и докторантуре (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-14	Приказы ректора университета по НИС (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-15	Протоколы о назначении стипендии		5 лет	
11-16	Приказы ректора университета о назначении стипендии (копии)		5 лет	
11-17	Решения Ученого совета университета (копии)		ДМН	Информация на сайте университета
11-18	Распоряжения по университету (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-19	Распоряжения декана факультета по всем вопросам		ДМН	
11-20	Протоколы заседаний совета факультета		Постоянно ст. 5 ТП	
11-22	Положение о факультете (копия)		До замены новым ст. 16 ТП	Подлинник в общем отделе
11-23	Должностные инструкции сотрудников (копии)		3 года ст. 35 ТП	После замены новым, подлинники в отделе кадров
11-24	План-отчет факультета на учебный год		Постоянно ст. 575а ТП	
11-25	Рабочие учебные планы факультета на год		1 год ст. 602 ТП	
11-27	Списки студентов по учебным группам		ДМН	
11-28	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 504а ТП	По окончании учебы вместе с зачетными книжками подшиваются в личные дела
11-30	Договоры вуза о подготовке специалистов, бакалавров		5 лет ст. 375 ТП	
11-31	Расписание занятий		1 год	

	Вид документов	Кол-во дел образующихся за год	Срок хранения документов в	Примечание
			ст. 380 ТП	
11-32	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст.597 ТП	После окончания
11-33	Заявления, объяснительные записки, медицинские справки студентов		1 год ст. 607 ТП	
11-34	Журналы учета посещаемости студентов		ст. 605 ТП	
11-35	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета		5 лет ст. 28 ТП	
11-36	Стандарты университета (РД, СТП, СТО, РИ)		До замены новыми	
11-37	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий		3 года	
11-38	Документы по учебно-воспитательной и профориентационной работе		ДМН	
11-39	Документы по научно-исследовательской работе			
11-40	Программы стратегического развития факультета, кафедр		До замены новой	
11-41	Документы по финансово-хозяйственной деятельности факультета		ДМН	
11-43	Пакеты документов по лицензированию специальностей факультета		Постоянно	На госхранение не передаются
11-44	Контроль текущей успеваемости студентов (ведомости с баллами 0.1.2.; итоги)		5 лет	После окончания университета
11-45	Документы по реализации кафедральных проектов		ДМН	
11-46	Описи дел, переданных в архив университета, акты об уничтожении дел		3 года ст. 74 ТП	
11-47	Номенклатура дел деканата факультета		До замены новой ст. 67 ТП	
11-48	Экспертные заключения по статьям		5 лет	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)
МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Процессы	Декан	Зам по УВР	Секретарь деканата	Кафедра СиА	Кафедра УНиК	СКБ	ВЦ
1. Прием студентов; выпуск и трудоустройство выпускников	О,У	И,У		И,У	И,У		
2. Учебная деятельность	О, И	О, И	С,Ф	О,У	И	О,У	И
3. Воспитательная деятельность	О, И	О,И	У,И,Ф,С	У	У		
4. Научная деятельность	О, И	О,И		О,У	О,У	И	
5. Организация безопасности	О, И	У	Ф	У	У	У	У
6. Деятельность в области международных отношений	О, И	С	Ф	О,И	О,И	Ф	
7. Деятельность по обеспечению ин - формационными ресурсами	О,И,Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф

8. Деятельность по обеспечению качества образовательного процесса	О,И,У	И,У	С,Ф	У, О	У, О		У
---	-------	-----	-----	------	------	--	---

Обозначения: О – ответственный за проведение и конечный результат работы; У – обязательно участвует; И – непосредственный исполнитель; С – согласование, визирование; Ф – информирование, получение информации о результатах решения задач

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

№	Документ	Источник			Сроки передачи документа
		Подразделение	Ответственный	Процесс	
1	Приказы и инструктивные письма Минобразования и науки РФ, относящиеся к деятельности факультета	Общий отдел	ППС ФКС	Учебно-воспитательный процесс	В течение года
2	Приказы ректора университета по основной деятельности	Общий отдел, УМУ	ППС ФКС	Учебный процесс	В течение года
3	Приказы ректора университета по личному составу	Отдел кадров	ППС ФКС	Кадровое обеспечение	В течение года
4	Приказы ректора университета по НИС, аспирантуре и докторантуре	ОПА НПК	ППС ФКС Аспиранты ФКС	Научные исследования	В течение года
5	Решения совета университета	Общий отдел	ППС ФКС	Учебно-воспитательный процесс	В течение года

6	Распоряжения декана	Ректорат КНАГТУ	ППС ФКС	Учебно- воспитательный процесс	В течение года
7	Документы системы менеджмента качества	Отдел менеджмента качества	Уполномоченны й по качеству	Контроль качества	В течение года

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)
ИСХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

№	Документ	Источник			Сроки передачи документа
		Подраздел ение	Ответственны й	Процесс	
1	Годовой отчёт о научно- исследовательско й работе ФКС	НИС	Декан ФКС	Контроль результатов научной работы кафедры	Декабрь текущего года
2	Утверждённые индивидуальные планы преподавателей	Кафедры ФКС	Декан ФКС	Контроль деятельности ППС кафедры	Июнь текущего года
3	Годовой отчёт о работе ФКС	Деканат ФКС	Декан ФКС	Контроль деятельности факультета	Июнь текущего года

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)
ВИДЫ ЗАПИСЕЙ

Вид записей	Место хранения	Срок хранения документов	Ответственное за ведение записей лицо
1	2	3	4
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) (копии)	НД 11-04	ДМН	Декан
Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) кафедральный проект (копии)	НД 11-05	ДМН	Декан
Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (копии)	11-11	ДМН	Декан
Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (о командировках, отпусках, поощрениях и взысканиях) (копии)	11-12	ДМН	Декан
Протоколы о назначении стипендии	11-15	5 лет	Декан
Приказы ректора университета о назначении стипендии	11-16	5 лет	Ректор
Распоряжения декана факультета по всем вопросам	11-19	ДМН	Декан
Протоколы заседаний совета факультета	11-20	Постоянно ст. 5 ТП	Ученый секретарь
Протоколы заседаний учебно-методического совета	11-21		Зам. декана

Вид записей	Место хранения	Срок хранения документов	Ответственное за ведение записей лицо
факультета			
Должностные инструкции сотрудников (копии)	11-23	3 года	Секретарь
План-отчет факультета на учебный год	11-24	сдается в архив	Декан
Списки студентов по учебным группам	11-27	75 лет	Секретарь
Учебные карточки студентов	11-28	75 лет	Секретарь
Экзаменационные и зачетные ведомости	11-32	5 лет	Секретарь
Стандарты университета (РД, СТП, РИ)	11-36	постоянно до замены новыми	Уполномоченный по качеству
Описи дел, переданных в архив университета, акты об уничтожении дел	11-46		Секретарь
Журнал выдачи экзаменационных листов	деканат	ДМН	Секретарь
Журнал успеваемости студентов	деканат		Секретарь, Зам. декана
Журнал учета регистрации оплаты студентов на коммерческой основе	деканат	ДМН	Секретарь
Журнал списков студентов целевого назначения	эл. вид	ДМН	Секретарь
Список студентов имеющих детей	эл. вид	ДМН	Секретарь
Список детей инвалидов и сирот	эл. вид	ДМН	Секретарь
Журнал регистрации экзаменационных ведомостей	деканат	ДМН	Секретарь

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Показатели оценки результативности работы факультета

Показатели оценки результативности работы факультета (кафедры)

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
1 Образовательная деятельность			
1.1 Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов, реализуемых на факультете (кафедрой)	Не менее 60 баллов	3	Приёмная комиссия
1.2 Количество студентов очной формы обучения, принятых на первый курс на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований	Плановое значение определяется из расчёта, что количество студентов очной формы, принятых для обучения на бюджетной основе, должно составлять не менее 100 % от контрольных цифр приёма соответствующего года	1	Приёмная комиссия, военная кафедра

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
1.3 Количество студентов очной формы, обучающихся на бюджетной основе по основным образовательным программам на 01 октября, программам подготовки офицеров запаса, по состоянию на 01 марта	Плановое значение определяется из расчёта, что количество студентов очной формы, обучающихся на бюджетной основе, должно составлять в среднем не менее 90 % от контрольных цифр приёма соответствующего года	1	УМУ, военная кафедра
1.4 Количество аспирантов, осваивающих программы аспирантуры, реализуемые факультетом (кафедрой)	Плановое значение определяется из расчёта, что на 100 студентов очной формы, обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым факультетом (кафедрой), должно приходиться не менее 2 аспирантов	1	Отдел аспирантуры и докторантуры
1.5 Доля ставок ППС, занимаемых штатными сотрудниками с учёными степенями, к общему количеству ставок, %	Плановое значение определяется из расчёта, что соответствующая доля должна составлять не менее 65 % от общего количества ставок	3	УМУ
1.6 Доля учебной нагрузки, выполняемой при реализации учебного плана очной формы обучения преподавателями из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, %	Плановое значение определяется исходя из того, что соответствующая доля должна быть не ниже 10 % от общего количества ставок	1	УМУ
1.7 Количество реализуемых дополнительных профессиональных образовательных (ДПО) программ (профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации)	Плановое значение показателя определяется из расчёта не менее 0,5 программы ДПО на одну выпускающую кафедру	1	ИДПО
1.8 Доля выпускников очной формы обучения по основным образовательным программам, трудоустроившихся в течение года после выпуска, %	Не менее 100 % от общего количества студентов очной формы обучения	3	Центр карьеры

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
1.9 Количество учебников и учебных пособий, подготовленных штатным НПР университета для обеспечения ООП, реализуемых факультетом (кафедрой)	Плановое значение показателя определяется из расчёта не менее двух учебников или учебных пособий на 10 штатных НПР, являющихся сотрудниками факультета (кафедры)	1	Первый проректор
2 Научно-инновационная деятельность			
2.1 Объём НИОКР в расчёте на одного научно-педагогического работника факультета (кафедры), тыс.р.	Плановое значение устанавливается из расчёта не менее 70,1 тыс.р. на одного научно-педагогического работника (НПР) факультета (кафедры), включая штатных сотрудников и всех совместителей Количество НПР определяется в целочисленных ставках Плановое значение для кафедры физического воспитания устанавливается из расчёта не менее 70,1 тыс.р. на одного сотрудника, замещающего должности доцента, профессора	3	УНИД
2.2 Количество защищённых диссертаций, подготовленных штатными научно-педагогическими работниками и докторантами факультета (кафедры) на соискание учёной степени доктора наук	Плановое количество защищённых диссертаций устанавливается в соответствии с Программой подготовки кадров высшей квалификации, утверждённой Учёным советом университета	1	Отдел аспирантуры и докторантуры
2.3 Количество защищённых диссертаций, подготовленных штатными научно-педагогическими работниками факультета (кафедры) на соискание учёной степени кандидата наук	Плановое количество защищённых диссертаций устанавливается в соответствии с Программой подготовки кадров высшей квалификации, утверждённой Учёным советом университета	1	Отдел аспирантуры и докторантуры
2.4 Количество защищённых диссертаций, подготовленных аспирантами факультета (кафедры) на соискание учёной степени кандидата наук	Плановое количество защищённых диссертаций устанавливается из расчёта, что не менее 25 % аспирантов должны защититься не позднее года после завершения обучения	1	Отдел аспирантуры и докторантуры

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
2.5 Количество монографий объёмом не менее 10 п.л., подготовленных штатными научно-педагогическими работниками факультета и опубликованных тиражом не менее 500 экз.	Плановое количество изданных монографий определяется исходя из норматива «не менее одной монографии на 10 сотрудников, замещающих должности профессоров и доцентов»	1	УНИД
2.6 Количество научных статей, опубликованных в журналах, индексируемых в международной базе цитирования Web of Science, Scopus и других базах цитирования, рекомендованных Минобрнауки России	Плановое количество опубликованных статей определяется исходя из норматива «не менее одной статьи на 10 сотрудников, замещающих должности профессор и доцентов»	3	УНИД
2.7 Количество научных статей, опубликованных в журналах, включённых в Российский индекс научного цитирования, а также в журналах, рекомендованных ВАК РФ	Плановое количество опубликованных статей определяется исходя из норматива «не менее одной статьи на одного сотрудника, замещающего должность профессора или доцента»	1	УНИД
2.8 Общее количество научных статей, опубликованных в журналах (за исключением журналов, указанных в пп. 2.6-2.7), а также в сборниках материалов международных и всероссийских конференций, имеющих ISSN или ISBN	Плановое количество опубликованных статей определяется исходя из норматива «не менее трёх статей на одного сотрудника, замещающего должности ППС»	1	УНИД
2.9 Количество охранных документов, полученных на результаты интеллектуальной деятельности	Плановое количество полученных охранных документов определяется исходя из норматива «не менее 0,3 охранных документа на одного сотрудника, замещающего должности ППС»	1	ОЗИС
2.10 Степень выполнения НИР, выполняемых в интересах университета за счёт собственных внебюджетных средств факультета, %	Не менее 100 % от перечня задач, установленных в техническом задании	1	УНИД

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
2.11 Количество международных или всероссийских научных конференций, организованных факультетом на базе университета	Плановое значение определяется исходя из того, что факультет (институт) должен участвовать в течение пяти лет в проведении не менее одной международной или всероссийской научной конференции	1	УНИД
2.12 Количество научных разработок, проектов, монографий, представленных на международных, всероссийских или региональных выставках, конкурсах	Плановое количество опубликованных статей определяется исходя из норматива «не менее трёх научных разработок, проектов, монографий, представленных на международных, всероссийских или региональных выставках, конкурсах на 10 сотрудников, замещающих должности ППС»	1	УНИД
2.13 Подготовка студенческих научных проектов, студентов или студенческих команд для участия в международных, всероссийских или региональных конкурсах	Плановое количество опубликованных статей определяется исходя из норматива «не менее пяти научных проектов, студентов или студенческих команд, принявших участие в международных, всероссийских или региональных конкурсах в расчёте на 100 студентов очной формы обучения»	1	УНИД
3 Финансово-экономическая деятельность			
3.1 Доходы факультета (кафедры) из всех источников в расчёте на одного научно-педагогического работника, тыс.р.	Плановое значение устанавливается из расчёта не менее 2100 тыс.р. на одного научно-педагогического работника (НПР) факультета (кафедры), включая штатных сотрудников и всех совместителей Количество НПР определяется в целочисленных ставках Плановое значение для военной кафедры устанавливается из расчёта не менее 1100 тыс. р. на одного преподавателя кафедры	3	ПФО

Показатель	Плановое значение	Ранг важности	Источник информации
3.2 Отношение среднемесячной заработной платы ППС факультета к среднемесячной заработной плате по экономике Хабаровского края, %	Плановое значение устанавливается в соответствии с требованиями, установленными Указом Президента РФ № 597 от 07.05.12	1	ПФО
4 Международная деятельность			
4.1 Количество иностранных граждан, обучающихся по очной форме по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в общей численности студентов, обучающихся на факультете (кафедре) по очной форме, чел.	Плановое значение устанавливается таким образом, чтобы доля иностранных студентов в общей численности студентов, обучающихся на факультете (кафедре) по очной форме, была не менее 1 %	3	МО
5 Развитие инфраструктуры			
5.1 Объем средств из всех источников (средства от образовательной деятельности, добровольные пожертвования, целевые поступления, гранты, хозяйственные договоры, иные целевые внешние источники финансирования), направленных на обновление материальной базы и ремонт лабораторий и помещений, тыс.р.	Плановое значение устанавливается из расчёта не менее 3 % от общей суммы доходов факультета (института) из всех источников	1	ПФО

Таблица 3.2 Шкала оценки результатов выполнения плановых значений

Коэффициент выполнения планового значения по i -му показателю, %	Значение балльной оценки B_i
От 0 до 10	1
От 10 до 25	2
От 25 до 40	3
От 40 до 55	4
От 55 до 70	5
От 70 до 85	6
От 85 до 100	7
От 100 до 115	8
Более 115	9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф. И. О.	Подпись сотрудника	Дата ознакомления	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

