

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

26.12.2018 № 631-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения
о подразделении кафедры
«Электропривод и автоматизация
промышленных установок»]

В целях регламентации деятельности подразделения и во исполнение
п. 5.2.3. СТО П.003-2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о подразделении кафедры «Электропривод и автоматизация промышленных установок» (приложение 1).

2 Ввести в действие Положение с 19 декабря 2018 г.

3 Уполномоченному по качеству подразделения Бузикаевой А.В. в срок до 28 декабря 2018 г. ознакомить сотрудников подразделения с Положением под роспись в Журнале ознакомления.

4 Руководителю кафедры «Электропривод и автоматизация промышленных установок» Черному С.П. в срок до 28 декабря 2018 г. разместить Положение о подразделении в системе электронного документооборота на платформе Alfresco.

Приложение 1: Положение о подразделении кафедры «Электропривод и автоматизация промышленных установок» - на 23 листах.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой ЭПАПУ

С.П. Черный

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Начальник ПУ

Начальник ОМК

Начальник УКД

Декан ЭТФ



И.В. Макурин



А.В. Ременников



Л.В. Афанасьева



М.А. Корякина

А.С. Гудим

А.В. Бузикаева 11 04

БА 2 12.12.2018

Е:\Приказы\Приказ об утверждении ПП.docx

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 16.12.2018 № 651-О

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[Кафедры «Электропривод и
автоматизация промышленных
установок» (ЭПАПУ)]

1 Общие положения

1.1 Кафедра – это объединение профессорско-преподавательского состава и научных работников в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний. Кафедра ЭПАПУ является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав электротехнического факультета (ЭТФ) КнАГУ. Кафедра ЭПАПУ осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и консультационную деятельность. Совместно с другими подразделениями КнАГУ кафедра ЭПАПУ ведет подготовку студентов, аспирантов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций, а также оказывает услуги на коммерческой основе в соответствии с Уставом университета. Кафедра ведет работу, направленную на формирование университета как центра образования, науки и культуры.

Кафедра имеет статус – выпускающая.

Полное наименование кафедры: **ЭЛЕКТРОПРИВОД И АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННЫХ УСТАНОВОК**. Сокращенное наименование **ЭПАПУ**.

Адрес кафедры: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27, КнАГУ, корпус 3, ауд. 204/3, eraru@knastu.ru.

Решение по реорганизации кафедры принимается Ученым советом университета по предоставлению Ученого совета электротехнического факультета и оформляется приказом ректора.

1.2 Подчиненность кафедры: декану ЭТФ.

1.3 Руководство кафедрой:

1.3.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.3.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание доцента или профессора и ученую степень кандидата или доктора наук.

Заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора на срок до пяти лет по результатам выборов путем тайного голосования. Порядок и условия выборов и заключения трудовых договоров определяются в соответствии с РИ П.001-2017 «Трудоустройство и продление трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, в ФГБОУ ВО «КнАГУ»».

1.1 В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минобрнауки России, Уставом университета, настоящим Положением и другими нормативными актами, решениями Ученых советов университета и факультета, приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана ЭТФ, политикой руководства в области качества университета, национальными стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000.

1.2 Планирование на кафедре осуществляется путем составления планов работы кафедры (План и отчет работы кафедры). Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с комплексным перспективным планом развития кафедры на пять лет, согласованным со стратегическими целями университета, планом работы кафедры на следующий учебный год, индивидуальными планами работы преподавателей кафедры. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд. Документация по деятельности кафедры ведется в соответствии с номенклатурой дел.

1.6 Ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой предоставляет письменный отчет (план и отчет) о работе кафедры декану ЭТФ, который также хранится на кафедре.

2 Структура и организация работы кафедры

2.1 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание доцента или профессора и ученую степень кандидата или доктора наук. Заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора на срок до пяти лет по результатам выборов путем тайного голосования на заседании ученого совета университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Если срок назначения заведующего кафедрой истек, и новые выборы не были объявлены, то приказом по университету назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой с указанием срока и условий его работы.

В период отсутствия функции заведующего кафедрой осуществляет один из его заместителей.

2.2 Кафедра объединяет в своем составе профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав. Обязанности сотрудников определены должностными инструкциями.

2.3 Структура управления кафедрой ЭПАПУ включает пять функциональных блоков (Приложение А). Эти блоки курируют ответственные из числа ведущих ППС, назначенные заведующим кафедрой – по учебной, научной, воспитательной работе.

Ответственные из числа ведущих ППС, назначенные заведующим кафедрой, должны выполнять следующие обязанности:

- оказывать помощь заведующему кафедрой в составлении планов работы, отчетов, планировании учебной нагрузки, решении других организационных задач (ремонт помещений, организация дежурств, работа в общежитиях, работа с первокурсниками, родителями студентов и др.);

- нести ответственность перед заведующим кафедрой за состояние и оперативный контроль учебной и методической работы и за выполнение разовых поручений;

- заменять заведующего кафедрой на период его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.).

Ответственные из числа ведущих ППС, назначенные заведующим кафедрой, в рамках своих полномочий имеют право:

- по согласованию с заведующим кафедрой отдавать распоряжения, контролировать работу преподавателей и делопроизводителя кафедры;

- участвовать в формировании планов работы кафедры и учебной нагрузки преподавателей;

- проводить заседания кафедры и производственные совещания в период отсутствия заведующего кафедрой;

- запрашивать в других подразделениях университета материалы и документацию по заявке или докладной записке.

2.4 В Приложении Б представлен список аудиторий, закрепленных за кафедрой.

2.5 Изменения в структуре кафедры осуществляются приказом ректора по представлению декана ЭТФ и заведующего кафедрой ЭПАПУ.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Основная миссия кафедры ЭПАПУ направлена на удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование с использованием новых образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса.

Лицензирование направлений подготовки и специальностей и аккредитация кафедры осуществляются в составе университета. В Приложении В представлены основные направления подготовки бакалавров и магистров.

3.2 Целью кафедры ЭПАПУ является достижение показателей оценки результативности деятельности кафедры (Приложение Г).

3.3 Показатели деятельности кафедры объединяются в план и отчет кафедры за год.

4 Задачи подразделения

Главные задачи кафедры:

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- повышение квалификации персонала кафедры;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых информационных технологий;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- организация и проведение по заказам предприятий и организаций научных исследований и выполнение опытно-конструкторских работ;
- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения.

5 Функции подразделения

5.1 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование.

Для этого кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;
- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;
- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;
- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;
- реализует политику университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.

5.2 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка бакалавров, магистров и аспирантов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом КНАГУ:

- разработка рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- организация и руководство практиками обучающихся;
- использование в учебном процессе современных средств обучения;
- содействие в трудоустройстве выпускников кафедры;
- обеспечение творческого взаимодействия с родственными кафедрами университета, отечественных и зарубежных вузов, научно-исследовательскими институтами;
- работа по совершенствованию учебного процесса (подготовка рабочих программ, актуализация УМК дисциплин);
- содействие в работе общественных организаций университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников.

5.3 В соответствии с утвержденным планом госбюджетных НИР кафедры осуществляется организация и проведение научно-исследовательской работы:

- по хоздоговорной тематике;
- по международным, федеральным и региональным программам и проектам и грантам;
- содействие внедрению результатов НИР;
- подготовка рекомендаций для опубликования научных работ;
- подготовка кадров высшей квалификации и обеспечение научно-профессионального роста через аспирантуру, докторантуру и соискательство;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов другими соискателями;
- установление связи с предприятиями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказание им научно-технической помощи;
- пропаганда научно-технических знаний и достижений;
- рецензирование научных статей, диссертаций, авторефератов.

5.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности:

- содействие академической мобильности студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей кафедры;
- организация обучения, стажировок и практик иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных КнАГУ, кафедрой;
- возможное участие в организации и деятельности совместных с зарубежными партнерами структурных подразделений;
- информационно-рекламная деятельность по достижениям и разработкам кафедры;
- содействие и направление в заграничные командировки студентов, сотрудников кафедры.

5.5 Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

- подготовку студентов с уровнем компетенций, не соответствующих требованиям ФГОС ВО.

8.4 Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями работников кафедры ЭПАПУ.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

Служебные связи кафедры с другими подразделениями университета представлены в Приложении Е.

10 Финансирование деятельности

10.1 Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет государственного бюджетного финансирования, внебюджетное финансирование осуществляется за счет проведения различных форм обучения и ведения хоздоговорной и научной деятельности.

10.2 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

11 Записи

11.1 Виды записей определены ДП 4.2.3/4.2.4 и хранятся согласно номенклатуре дел кафедры (Приложение Ж).

11.2 Перечень записей, ведущихся в подразделении, представлен в приложении З.

11.3 Ответственными за ведение записей являются делопроизводитель, преподаватели и заведующий кафедры.

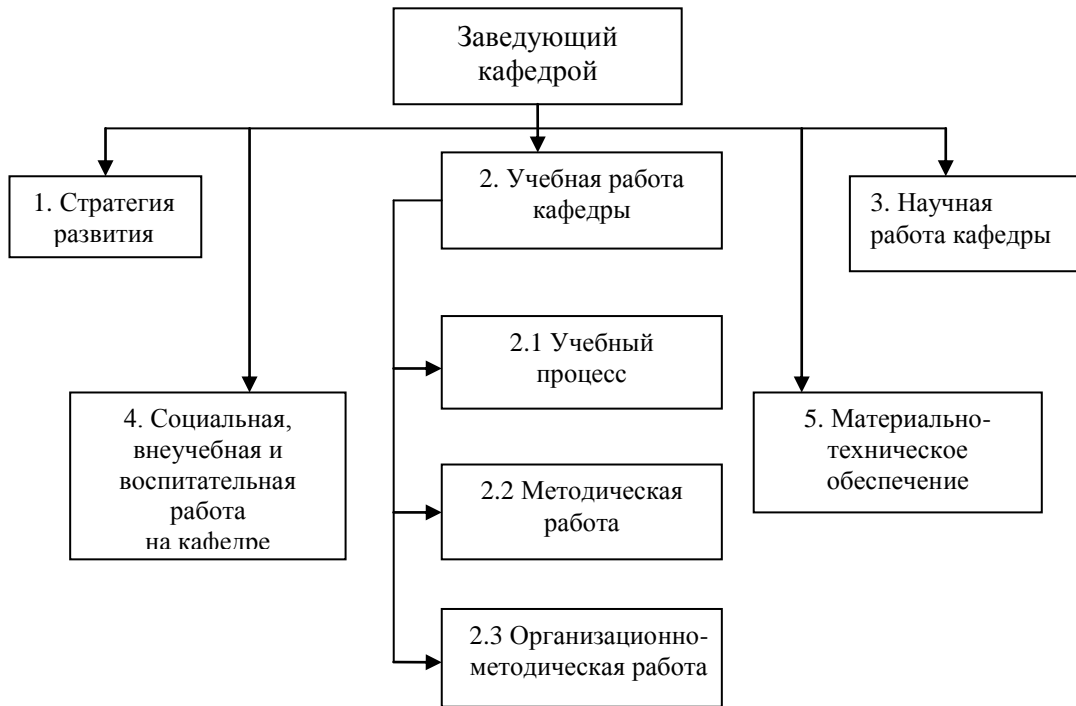
Заведующий кафедрой ЭПАПУ



С.П. Черный

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Организационно-функциональная структура управления кафедрой ЭПАПУ



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)**Список аудиторий, закрепленных за кафедрой ЭПАПУ**

№	Аудитория	Кабинет
1.	Мастерская кафедры ЭПАПУ	8/3
2.	Лаборатория технических средств обучения	14/3
3.	1. Лаборатория цифрового управления электроприводами 2. Лаборатория монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации систем автоматического управления	104/3
4.	Лаборатория электропривода	105/3
5.	Лаборатория систем управления электроприводами	107/3
6.	Лаборатория ЭВМ и вычислительных промышленных сетей	202/3
7.	Кафедра ЭПАПУ	204/3
8.	1. Лаборатория автоматизации технологических процессов 2. Лаборатория автоматического управления	214/3
9.	Лаборатория микроконтроллерных средств управления	310/3
10.	Учебная аудитория (медиа)	311/3
11.	Лаборатория средств измерений	328/3

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Основные направления подготовки бакалавров и магистров

№ п/п	Код (ОКСО)	Наименование	Уровень обучения	Период обучения (лет/часов)	Квалификация, степень	Форма реализации
1	2	3	4	5	6	7
1	13.03.02	Электроэнергетика и электротехника	Высшее	4 года/ 3,6 года/ 3,7 года/ 4,6 года/ 4,7 года/ 4,9 года/ 4,10 года	бакалавр	Д, З
2	13.04.02	Электроэнергетика и электротехника	Высшее	2 года/ 2,6 года	магистр	Д, З
3	27.03.04	Управление в технических системах	Высшее	4 года	бакалавр	Д
4	27.04.04	Управление в технических системах	Высшее	2 года	магистр	Д
5	15.03.06	Мехатроника и робототехника	Высшее	4 года	бакалавр	Д

Примечание: Д - очная форма обучения; З - заочная форма обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное)

Показатели оценки результативности деятельности кафедры ЭПАПУ

Цель <i>1</i>	Показатели оценки результативности <i>2</i>	Критерий оценки <i>3</i>	Индикаторы уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели <i>4</i>
1 Повышение качества приема абитуриентов	Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ в приемную кампанию, следующую за отчетным учебным годом, для освоения программ бакалавриата и специалитета, реализуемых факультетом в очной форме	Не менее 58,3 балла	1.1 Общее количество выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений СГ10, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, организованных кафедрой
			1.2 Количество иногородних (в т.ч. иностранных) выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений СПО принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, организатором или соорганизатором которых выступила кафедра
			1.3 Количество элективных курсов, реализуемых педагогическими работниками кафедры для учащихся общеобразовательных учреждений на протяжении не менее полугодия
			1.4 Количество программ дополнительного образования, реализуемых педагогическими работниками кафедры для учащихся общеобразовательных учреждений в период проведения каникулярных школ «Технологии будущего»
			1.5 Количество научных проектов, подготовленных учащимися 10-11 классов общеобразовательных учреждений под руководством научно-педагогических работников кафедры
2 Соответствие реализуемых ООП требованиям раздела 7 ФГОС ВО	Доля ООП высшего образования всех уровней, при реализации которых в очной, очно-заочной и (или) заочной формах обучения, выполняются требования раздела 7 ФГОС ВО	Не менее 50%	2.1 Доля ООП высшего образования всех уровней при реализации которых в очной, очно-заочной и (или) заочной формах обучения, выполняются требования раздела ФГОС ВО к кадровым условиям реализации
			2.2 Доля ООП высшего образования всех уровней при реализации которых в очной, очно-заочной и (или) заочной формах обучения, выполняются требования ФГОС ВО к материально-техническому обеспечению программы
			2.3 Доля ООП высшего образования всех уровней при реализации которых в очной, очно-заочной и (или) заочной формах обучения, выполняются требования ФГОС ВО к учебно-методическому обеспечению дисциплин, закрепленных за кафедрой
3 Рост востребованности выпускников, завершивших освоение в очной форме	Удельный вес численности выпускников факультета, завершивших освоение ООП по очной форме обучения в	Не более 2 %	3.1 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и трудоустроившихся в течение отчетного учебного года, от общего

Цель	Показатели оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
1	2	3	4
обучения образовательных программ кафедры	предшествующем учебном году и зарегистрированных в течение периода с 01 июля по 31 мая в службах занятости в качестве безработных, в общем числе выпускников очной форм обучения предшествующего учебного года		количества студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по состоянию на конец учебного года по всем образовательным программам факультета 3.2 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и принимавших участие в течение учебного года в мероприятиях центра карьер, от общего количества студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по состоянию на конец учебного года по всем образовательным программам факультета
4 Рост качества образовательного процесса	Доля ВКР, выполненных студентами очной формы обучения на высоком уровне	Не менее 30 %	4.1 Доля студентов очной формы, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и принимающих участие в выполнении финансируемых НИОКР, инновационных и инжиниринговых проектах, от общего количества студентов очной формы, обучающихся по состоянию на конец учебного года на всех курсах 4.2 Количество студенческих научных (научно-практических) семинаров, запланированных и реализованных с участием кафедры
5 Укрепление позиций университета на международном рынке образовательных услуг	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по состоянию на конец учебного года по образовательным программам кафедры уровня бакалавриата, специалитета. И магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент)	Не менее 2 %	5.1 Количество студентов очной формы, обучающихся по образовательным программам кафедры и направленных в течение учебного года по программам академической мобильности в вузы-партнеры 5.2 Количество иностранных студентов кафедры, продолживших обучение на следующем уровне образования
6 Рост эффективности НИР	Объем НИОКР и инжиниринговых работ, выполненных в течение учебного года в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 70,1 тыс.р. для кафедры	6.1 Количество инициативных НИОКР и инжиниринговых работ, реализуемых НПП факультета 6.2 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в журналах, рекомендованных ВАК РФ 6.3 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в российских изданиях, включенных в международную базу цитирования 6.4 Доля сотрудников из числа ППС кафедры с ученой степенью, рассчитанная в целочисленных ставках
7 Рост инновационной активности	Объем средств, привлеченных из различных источников на реализацию инновационных, инжиниринговых, социальных проектов в течение учебного года, в расчете на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 6 тыс.р.	7.1 Количество инновационных, инжиниринговых, социальных проектов, подготовленных в течение учебного года для участия в конкурсах (У.М.Н.И.К., СТАРТ, КУБ и др.) 7.2 Количество инновационных, инжиниринговых, социальных проектов, реализуемых в течение учебного года под руководством НПП кафедры

Цель	Показатели оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
1	2	3	4
8 Увеличение привлеченных финансовых ресурсов	Доходы университета из всех источников, полученные при содействии руководства факультета, в том числе за счет обеспечения реализации образовательных программ, других факультетов (институтов) в течение учебного года, в расчете на 1 ставку сотрудника из числа ППС кафедры	Не менее 1850 тыс.р.	<p>8.1 Объем бюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ СПО и ВО всех уровней, в т.ч. по Программе развития системы целевой подготовки для предприятий ОПК</p> <p>8.2 Объем бюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ СПО и ВО всех уровней</p> <p>8.3 Доля просроченных обязательств, связанных с оплатой услуг по реализации образовательных программ СПО и ВО, закрепленных за факультетом</p> <p>8.4 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ профессионального обучения</p> <p>8.5 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ дополнительного профессионального образования</p> <p>8.6 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ дополнительного образования детей и взрослых (в т.ч. по программам подготовки в вуз)</p> <p>8.7 Объем средств, привлеченных в университет в связи с организацией предоставления научно-технических услуг передачей прав на использование результатов интеллектуальной деятельности, предоставлением услуг в области художественного, литературного и исполнительского творчества</p>
9 Рост результативности учебной деятельности ООП, финансируемых за счет средств федерального бюджета	Уровень выполнения по состоянию на конец календарного года государственного задания по реализации с использованием очной и заочной форм обучения образовательных программ всех уровней высшего образования, закреплённых за кафедрой	Не менее 90 %	
10 Укрепление уровня исполнительской дисциплины	Количество неисполненных или исполненных с существенным нарушением сроков (более чем на 14 календарных дней) поручений, выданных сотрудникам кафедры и оформленных на основании РИ 4.2,3-3 «о контроле исполнения поручений в ФГБОУ ВО «КнАГУ»»	Не более 0	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Матрица ответственности сотрудников кафедры ЭПАПУ

Функции кафедры	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Делопроизводи тель
Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	И
Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, обучение специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом ФГБОУ ВО «КнАГУ»	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	Ф
Организация и проведение научно-исследовательской работы	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
Развитие международной и внешнеэкономической деятельности	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе	С О Ф И	И Ф	И Ф	И Ф	И Ф	Ф
Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса	С О Ф И	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	Ф
Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований	С О Ф И	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	Ф
Сохранение сведений, относящихся к Государственной тайне	И О	И О	И О	И О	И О	И О

Обозначения:

С - согласование, визирование возможного решения задачи;

О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

И - непосредственный исполнитель;

Ф - информирование

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Служебные связи кафедры с другими подразделениями КнАГУ

Таблица Ж.1 – Информация, передаваемая сотрудниками кафедры ЭПАПУ

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Учебно-методическое управление	- планируемое распределение ставок ППС по категориям на новый учебный год; - заявления на оплату почасовой нагрузки; - докладные записки о переносе занятий; - материалы для составления расписаний занятий и сессий.	В течение учебного года	Начальнику учебно-методического управления, сотрудникам	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Управление экономики	-проекты смет по коммерческим договорам; -договоры подряда на оплату труда сотрудников кафедры; -другие финансовые документы для утверждения.	В течение учебного года	Начальнику управления экономики	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Бухгалтерия	- авансовые отчеты, отчеты о командировках с приложением соответствующих документов; - табели учета рабочего времени	В течение учебного года	Сотрудникам расчетного отдела, главному бухгалтеру	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Управление кадрами и делами	- документы на оформление сотрудников; - докладные записки, корреспонденцию для рассылки; - документы, подлежащие хранению.	В течение учебного года	Начальнику, делопроизводителям	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Управление научно-исследовательской деятельностью	-информацию о ходе выполнения НИР; -научно-технические отчеты по НИР; - документы для оформления сотрудников для участия в НИР.	В течение учебного года	Начальнику, ведущим специалистам	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры

1	2	3	4	5	6
Отдел менеджмента качества	- отзывы о документах СМК; - другие документы.	В течение учебного года	Специалистам отдела менеджмента качества	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Деканат ЭТФ	- индивидуальные планы-отчеты преподавателей; - на согласование: учебные планы и изменения к учебным планам, календарные планы, учебно-методические комплексы (УМК); - проекты приказов на практику; - предложения о включении мероприятий кафедры в календарный план воспитательных мероприятий университета (факультета); - заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.	В течение учебного года	Декану ЭТФ, делопроизводителям деканата	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры
Редакционно-издательский отдел	- кафедральный план изданий на текущий календарный год; - заявки и аннотации на издания для подготовки тематических планов внутривузовского издания учебной, учебно-методической, научной, справочной и другой литературы; - оригинал-макеты рукописей (в печатном и электронном вариантах) учебных, научных и др. изданий для редакционной обработки; - оригиналы рецензий на учебные, научные и др. издания с заверенной подписью рецензента и печатью учебного заведения; - выписки из протоколов заседаний кафедры с рекомендациями к изданию учебной, учебно-методической и др. литературы.	В течение учебного года	Начальнику отдела, редактору	В печатном и электронном виде	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводитель кафедры

Таблица Ж.2 – Информация, предоставляемая подразделениями Университета сотрудникам кафедры ЭПАПУ

Название подразделения	Какая информация предоставляется	Когда информация предоставляется	Кому информация предоставляется	Каким образом информация предоставляется	Кто предоставляет информацию
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Учебно-методическое управление	- приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса; - планируемое количество ставок профессорско-преподавательского состава (ППС) на новый учебный год; - учебный план на год для формирования учебной нагрузки и поручений преподавателей кафедры; - учебное расписание занятий преподавателей.	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном и электронном виде	Начальник учебно-методического управления, сотрудники отдела
Управление экономики	- информацию о передаче документов на оплату; - информацию о состоянии зарплаты сотрудников; - утвержденные сметы доходов и расходов на будущий год и текущий момент по договорам, проводимым кафедрой.	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном виде	Начальник управления экономики, сотрудники
Бухгалтерия	- в индивидуальном порядке для каждого сотрудника сведения о заработной плате, расшифровку кратких обозначений, используемых в сведениях о заработной плате.	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном виде	Сотрудники расчетного отдела, главный бухгалтер
Управление кадрами и делами	- формы документов для заполнения; - приказы и распоряжения руководства КнАГУ; - письма от других организаций; - дела по номенклатуре, подлежащее сдаче на хранение в архив университета.	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном и в электронном виде	Начальник, делопроизводители

1	2	3	4	5	
Управление научно-исследовательской деятельностью	<ul style="list-style-type: none"> - информационные и информационно-методические материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом; - информационные и информационно-методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее НИОКР), проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами; - помощь при оформлении заявок и методических материалов на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам; - помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИОКР; - консультации и помощь в поиске заказчиков, а также помощь в заключении контрактов на работы по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями. 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном и в электронном виде	Начальник, ведущие специалисты
Отдел менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none"> - документы системы менеджмента качества подразделений для проведения экспертизы и согласования, а также внедрения; - материалы, необходимые для включения в отчет о самооценке составления и ведения информации по самооценке; - другие документы. 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном и электронном виде	Специалисты отдела менеджмента качества

1	2	3	4	5	6
Деканат ЭТФ	<ul style="list-style-type: none"> - документы по организации образовательного процесса (учебной и вне учебной работы), в т. ч. приказы о назначении стипендий и др.; - информацию о подготовке и проведении мероприятий, методические материалы по воспитательной работе и социальным вопросам в университете (факультете); - зачетные и экзаменационные ведомости; - другие документы. 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном и электронном виде	Декан ЭТФ, делопроизводители деканата
Редакционно-издательский отдел	<ul style="list-style-type: none"> - тематические планы внутривузовского издания учебной, учебно-методической (после получения грифа учебно-методического совета), научной, - помощь в подготовке к изданию учебных, научных и др. изданий; - статистическую отчетность об изданиях предыдущих лет (по требованию). 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, делопроизводителю кафедры	В печатном виде	Начальник отдела, редактор

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Номенклатура дел кафедры ЭПАПУ

Индекс дела	Заголовок дела	Количество ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-10-1	Положение о кафедре (копия)		3 г. ст. 56	После замены новым Подлинник в УКД В электронном виде на сайте вуза
02-10-2	Должностные инструкции сотрудников кафедры (копии)		3 года ст. 77	После замены новыми Подлинники в УКД
02-10-3	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
02-10-4	Приказы ректора по личному составу ППС и сотрудников (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
02-10-5	Приказы по личному составу студентов (все формы обучения), по личному составу слушателей дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам профессионального обучения (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в ОФКС В электронном виде в Alfresco
02-10-6	Приказы по личному составу аспирантуры и докторантуры (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в ОПА НПК В электронном виде в Alfresco
02-10-7	Приказы по отделу организации и сопровождению научной и инновационной деятельностью (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УНИД В электронном виде в Alfresco

1	2	3	4	5
02-10-8	Распоряжения ректора, проректоров, (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
02-10-9	Распоряжения декана (копии)		ДМН	В электронном виде
02-10-10	Распоряжения заведующего кафедрой		5 лет 19 в	
02-10-11	План-отчет работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 (1), ст. 475 (1)	
02-10-12	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18	
02-10-13	План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры		5 лет ст. 719	
02-10-14	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей за учебный год		5 лет ст. 285	
02-10-15	Рабочие учебные планы и график учебного процесса на учебный год		1 год	В электронном виде
02-10-16	Федеральные государственные образовательные Стандарты (ФГОС), зарегистрированные в УМУ (копии)		ДЗН	Подлинники в УМУ В электронном виде на сайте университета
02-10-17	Отчеты о работе ГЭК по основным образовательным программам кафедры (копии)		ДМН	Подлинники в УМУ
02-10-18	Учебно-методические комплексы дисциплин (курсов)		ДЗН	
02-10-19	План подготовки учебно-методических изданий кафедры (копии)		ДМН ст. 285	
02-10-20	Учебные поручения преподавателей кафедры (копии)		5 лет	
02-10-21	Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)		5 лет ЭПК	В электронном виде
02-10-22	Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и т.д.)		5 лет	

1	2	3	4	5
02-10-23	Рецензии, отзывы на авторефераты, статьи		3 года ЭПК	
02-10-24	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет ст. 705	Хранится в деканате
02-10-25	Документы (переписка программы, списки, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов		5 лет ЭПК ст. 730 ТП	Хранится в УМУ
02-10-26	Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам работы кафедры		5 лет ст. 89	Не формируется
02-10-27	Журналы учета / регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности		10 лет ст. 626	
02-10-28	Стандарты университета (РД, СТО, РИ и т.д.)		ДЗН	В электронном виде
02-10-29	График предоставления отпусков личного состава кафедры (копия)		1 г. ст. 693	Подлинник в УКД В электронном виде
02-10-30	Планы-отчеты о выполнении корректирующих мероприятий по внутренним проверкам		ДМН	
02-10-31	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст. 200 а	Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения
02-10-32	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 248	В архиве вуза постоянно
02-10-33	Журнал регистрации докладных записок		ДЗН	
02-10-34	Журнал ознакомления с документами СМК		ДМН	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(обязательное)

Перечень записей, ведущихся на кафедре

Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Наименование записей	Ответственный за управление записями	Место хранения	Срок хранения
7.1	УМК программы	Заведующий кафедрой ЭПАПУ, делопроизводитель кафедры ЭПАПУ	Первый проректор, деканат ЭТФ, кафедра ЭПАПУ	ДЗН
7.2	Протоколы заседания кафедры	Заведующий кафедрой ЭПАПУ, делопроизводитель кафедры ЭПАПУ	Ректорат, сайт университета, деканат ЭТФ, кафедра ЭПАПУ	Постоянно
8.2.2	Отчеты по внутренним аудитам	Заведующий кафедрой ЭПАПУ, делопроизводитель кафедры ЭПАПУ	Кафедра ЭПАПУ, ОМК	ДМН
8.3	Журналы преподавателей, журналы успеваемости, листы ознакомления сотрудников с документами, журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	ППС, заведующий кафедрой ЭПАПУ, делопроизводитель кафедры ЭПАПУ	Деканат ЭТФ, УМУ, ИТ-управление, кафедра ЭПАПУ	ДМН
8.5	План-отчет о работе кафедры	Заведующий кафедрой ЭПАПУ, делопроизводитель кафедры ЭПАПУ	Деканат ЭТФ, кафедра ЭПАПУ	Постоянно

