

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 А.А. Дмитриев

«18»  2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[ Кафедра «Информационных  
систем» ]

### 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 «Информационных систем» (далее - ИС) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета компьютерных технологий (далее - ФКТ). Кафедра ИС осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность. Совместно с другими подразделениями КнАГУ кафедра ИС ведет подготовку студентов, аспирантов и докторантов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций.

1.2 Полное наименование кафедры: Информационных систем.

Сокращенное наименование кафедры: **ИС**.

Адрес кафедры: г. Комсомольск-на-Амуре, КнАГУ, пр. Ленина, д. 27, корпус 3, ауд. 319-3.

Электронный адрес (e-mail): [is@knaau.ru](mailto:is@knaau.ru)

Кафедра ИС имеет статус – выпускающая.

1.3 Решение по реорганизации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета факультета компьютерных технологий (ФКТ) и оформляется приказом ректора.

1.4 Подчиненность кафедры: декану ФКТ.

1.5 Руководство кафедрой:

1.5.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.5.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей, аттестации научно-педагогических сотрудников и другие.

1.5.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень или звание.

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

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.

Досрочное освобождение от должности заведующего кафедрой осуществляется приказом по университету в случаях ликвидации кафедры или объединения кафедр, по личному заявлению, при нарушении положений устава КнАГУ или законодательства РФ, при действиях, не совместимых со статусом преподавателя высшей школы, при неэффективной деятельности кафедры (по представлению Ученого совета ФКТ), в случае неизбрания (освобождения) по основной преподавательской должности.

1.6 В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, настоящим Положением и другими нормативными актами, решениями Ученого совета университета, приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана ФКТ, политикой руководства университета в области качества, национальным стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

1.7 Планирование на кафедре осуществляется путем составления планов-отчетов о работе кафедры и ее преподавателей. 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-отчетами работы преподавателей кафедры.

1.8 Заведующий кафедрой представляет письменный отчет (план-отчет) о работе кафедры ежегодно в конце учебного года. В конце каждого семестра представляется отчет кафедры по выполнению учебных поручений в УМУ.

## **2 Структура и организация работы подразделения**

2.1 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий ка-

федрой, имеющий, как правило, ученое звание или ученую степень. Заведующий кафедрой избирается Ученым советом университета путем тайного голосования сроком до пяти лет и утверждается в должности приказом ректора университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой назначается из числа сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры.

Временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой должен:

- нести ответственность за состояние и оперативный контроль учебной и методической работы, а также за выполнение разовых поручений;
- составлять план работы, отчеты, планирование учебной нагрузки, решение других организационных задач.

Временно исполняющий обязанности заведующего кафедрой имеет право:

- по согласованию с заведующим кафедрой/деканом ФКТ отдавать распоряжения, контролировать работу ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- участвовать в формировании планов работы кафедры и учебной нагрузки преподавателей;
- проводить заседания кафедры, в период отсутствия заведующего кафедрой;
- представлять в отдельных случаях кафедру на заседаниях Ученого совета КНАГУ и ФКТ, а также в других инстанциях.

2.2 Заведующий кафедрой может назначать ответственных за:

1. Стратегию развития кафедры:

- стратегия развития кафедры;
- маркетинг и связь с производством;
- учебно-методические и научные контакты.

2. Учебно-методическую работу:

- учебный процесс;
- методическая работа;
- организационно-методическая работа.

3. Научно-исследовательскую работу:

- научная деятельность;
- организационно-методическое обеспечение НИР.

4. Внеучебную и воспитательную работу.

2.3 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалифика-

ции бакалавров и магистров по следующим направлениям и специальностям (приложение А).

### **3 Цели и показатели деятельности**

Целью работы кафедры является подготовка кадров с высшим образованием, учеными степенями, переподготовка и повышение квалификации кадров, а также проведение научных исследований.

Основная цель деятельности кафедры достигается при:

- изучении и прогнозировании требований заинтересованных сторон к качеству подготовки специалистов;
- формировании ППС кафедры из сотрудников, обладающих квалификацией в соответствии с требованиями образовательного стандарта;
- улучшении качества образования за счет совершенствования учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- выполнении требований СМК ФГБОУ ВО «КнАГУ» всеми сотрудниками кафедры;
- развития и повышения профессионализма сотрудников кафедры.

Оценка деятельности кафедры осуществляется по показателям в соответствии с приказом № 373-О от 30.09.2016 г. «Об установлении показателей оценки результативности».

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

- повышение качества приема абитуриентов;
- соответствие реализуемых основных образовательных программ требованиям раздела 7 ФГОС ВО;
- рост востребованности выпускников, завершивших освоение в очной форме обучения образовательных программ кафедры;
- рост качества образовательного процесса;
- укрепление позиций университета на международном рынке образовательных услуг;
- рост эффективности научно-исследовательской деятельности;
- рост инновационной активности;
- увеличение привлеченных финансовых ресурсов;
- рост результативности учебной деятельности основных образовательных программ, финансируемых за счет средств федерального бюджета;
- укрепление уровня исполнительской дисциплины.

### **4 Задачи подразделения**

Основными задачами кафедры являются:

- подготовка бакалавров, магистров, аспирантов, докторантов, повышение квалификации специалистов и научно-педагогических работников;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, а так же иных научно-технических, проектно-конструкторских работ по профилю кафедры;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения высшего образования, повышения квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

## **5 Функции кафедры**

5.1 Участие в реализации образовательных программ высшего образования бакалавриата и магистратуры, а также подготовка научных кадров через аспирантуру и докторантуру по профилю кафедры.

5.2 Участие в разработке учебных планов по направлениям (специальностям), графиков учебного процесса, программ государственной итоговой аттестации выпускников, разработка рабочих программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам, закрепленным за кафедрой всех видов практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, нормативными актами университета.

5.3 Комплексное научно-методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, видов практик, итоговой аттестации, высокого профессионального уровня проведения лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий. Внедрение новейших образовательных технологий, формирование у студентов профессиональных компетенций. Осуществление контроля за самостоятельной работой студентов.

5.4 Осуществление руководства курсовым и дипломным проектированием, процедурой защиты курсовых, квалификационных и дипломных работ бакалавров и специалистов, а также магистерских диссертаций.

5.5 Участие в модернизации материально-технического обеспечения учебного процесса (заявки на приобретение лабораторного, мультимедийного оборудования и т.д.) с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по практической подготовке бакалавров и магистров.

5.6 Организация практик студентов.

5.7 Участие в подготовке студентов к олимпиадам, конкурсам.

5.8 Участие в международном сотрудничестве.

5.9 Участие в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации научно-педагогических кадров, в организации аттестации профессорско-преподавательского состава кафедры на занятие соответствующих должностей, представление к ученому званию доцента, профессора, а также почётных званий в установленном порядке.

5.10 Содействие в трудоустройстве выпускников по профильному направлению подготовки (специальности), взаимодействие с работодателями, обеспечение обратной связи с выпускниками

5.11 Организация научно-исследовательской деятельности по профилю кафедры – фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований, являющихся неотъемлемой составной частью обучения и подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

5.12 Обеспечение высокого качества обучения и информирование общественности о результатах своей деятельности.

5.13 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

5.14 Участие в профориентационной работе в школах, лицеях, гимназиях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и др., в организации набора абитуриентов на направления подготовки (специальности) факультета.

5.15 Подготовка к процедурам лицензирования и аккредитации направлений подготовки кафедры.

5.16 Ведение дел и формирование документов в соответствии с номенклатурой дел кафедры (приложение Б).

## **6 Матрица ответственности**

Матрица ответственности находится в приложении В.

## **7 Права подразделения**

7.1 Кафедра обладает правом:

- вносить предложения по перечню дисциплин по выбору и по количеству часов на их изучение в рамках требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- предлагать для утверждения темы выпускных квалификационных и магистерских диссертаций;
- использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения научных исследований по плану кафедры, консультаций для студентов (слушателей), аспирантов, соискателей и т.д.;
- участвовать в реализации дополнительных образовательных программ в рамках договоров университета с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

7.2 Права и обязанности научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, учебно-производственного персонала и заведующего кафедрой определяются должностными инструкциями.

## **8 Ответственность подразделения**

8.1 Кафедра несёт ответственность за:

- невыполнение возложенных на нее задач, функций и обязанностей;

- подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры;
- обеспечение сохранности и функционирования переданного ей на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

8.2 Ответственность заведующего кафедрой устанавливается должностной инструкцией, настоящим положением, а остальных сотрудников кафедры – соответствующими должностными инструкциями.

8.3 Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за разглашение конфиденциальной информации, составляющей государственную или коммерческую тайну;
- за невыполнение всех требований нормативных документов по проведению делопроизводства и защите информации;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определённых трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством РФ.
- за соблюдение выполнения показателей результативности деятельности кафедры.

## **9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями**

9.1 Кафедра по направлениям своей деятельности взаимодействует с руководством университета, деканатом ФКТ, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями университета по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и воспитательной работы, развития материальной базы и иным вопросам.

9.2 Кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

| <b>Подразделение</b> | <b>Кафедра получает</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Кафедра представляет</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Деканат<br>ФКТ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по организации образовательного процесса (учебной и вне учебной работы), в т. ч. приказы о назначении стипендий, практике и др.;</li> <li>– информацию о подготовке и проведении мероприятий, методические материалы по воспита-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планы работы кафедры на учебный год;</li> <li>– заявки на расписание занятий на новый семестр;</li> <li>– индивидуальные планы-отчеты преподавателей;</li> <li>– на согласование: учебные планы и изменения к учебным планам, ка-</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>тельной работе и социальным вопросам в университете (факультете, кафедре);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зачетные и экзаменационные ведомости;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>лендарные планы, учебно-методические комплексы (УМК);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты приказов на практику;</li> <li>– предложения о включении мероприятий кафедры в календарный план воспитательных мероприятий университета (факультета);</li> <li>– заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| УМУ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса;</li> <li>– планируемое количество ставок профессорско-преподавательского состава (ППС) на новый учебный год;</li> <li>– кафедральный сводный расчет учебной нагрузки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планируемое распределение ставок ППС по категориям на новый учебный год;</li> <li>– материалы для составления расписаний занятий и сессий;</li> <li>– проекты учебных планов;</li> <li>– документы необходимые для аккредитации и лицензирования.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| ОПАНПК | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные образовательные программы послевузовского профессионального образования;</li> <li>– программы кандидатского экзамена по соответствующей специальности;</li> <li>– приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, состава экзаменационных комиссий;</li> <li>– бланки индивидуальных планов аспирантов и соискателей;</li> <li>– приказы ректора: о зачислении, отчислении аспирантов и соискателей, о переводе в другие ВУЗы и на другие формы обучения;</li> <li>– информационные материалы по текущим мероприятиям с аспирантами.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты планов приема в аспирантуру;</li> <li>– программы вступительных экзаменов в аспирантуру;</li> <li>– рабочие программы подготовки кандидатских диссертаций;</li> <li>– индивидуальные планы аспирантов и темы диссертаций;</li> <li>– протоколы аттестации аспирантов и соискателей;</li> <li>– дополнительные программы кандидатского минимума по специальности;</li> <li>– заключения кафедры по диссертациям, выполненным на кафедре.</li> </ul> |



| Подразделение | Кафедра получает                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Кафедра представляет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УНИД          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информационные и информационно-методические материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;</li> <li>– 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;</li> <li>– помощь при оформлении заявок и методических материалов на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;</li> <li>– помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИОКР;</li> <li>– консультации и помощь в поиске заказчиков, а также помощь в заключении контрактов на работы по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информацию о ходе выполнения НИР;</li> <li>– научно-технические отчеты по НИР;</li> <li>– документы для оформления сотрудников для участия в НИР;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| УЭ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информацию по средствам кафедр на надбавки и доплаты;</li> <li>– оказание помощи в составлении необходимых документов, в том числе смет.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки для оформления надбавок преподавателям и сотрудникам кафедры за различные показатели и доплаты за дополнительные работы, не входящие в основные обязанности;</li> <li>– гражданско-правовые договоры на выполнение и приобретение товаров, работ и услуг;</li> <li>– отчеты и акты выполненных работ, услуг, передачи товаров;</li> <li>– сметы на проведение мероприятий, выполнение работ, услуг.</li> </ul> |

| <b>Подразделение</b> | <b>Кафедра получает</b>                                                                                                                                      | <b>Кафедра представляет</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бухгалтерия          | – в индивидуальном порядке для каждого сотрудника сведения о заработной плате, расшифровку кратких обозначений, используемых в сведениях о заработной плате. | – авансовые отчеты, отчеты о командировках с приложением соответствующих документов;<br>– табели учета рабочего времени.                                                                                                                                                                                                                              |
| УКД                  | – формы документов для заполнения;<br>– организационно-распорядительные документы (при необходимости).                                                       | – графики отпусков, заявления на все виды отпусков;<br>– представления к аттестации сотрудников кафедры;<br>– листки нетрудоспособности;<br>– докладные записки на поощрения;<br>– материалы на нарушителей трудовой дисциплины;<br>– протоколы заседаний совета кафедры;<br>– план-отчет о работе кафедры на учебный год;<br>– информационные письма |
| Библиотека           | – информацию об информационном обеспечении дисциплин кафедры, каталоги издательств для заказа литературы.                                                    | – заявки для заказа учебной и научной литературы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОМК                  | – рекомендации и формы документов для функционирования системы качества университета;<br>– информацию о мероприятиях, проводимых ОМК.                        | – документы системы качества кафедры для проведения экспертизы и согласования на предмет оценки соответствия работы кафедр и факультетов требованиям системы качества;<br>– отчеты и планы корректирующих мероприятий по результатам аудита.                                                                                                          |
| ИТ-управление        | – информацию для авторизации сотрудников кафедры в различных служебных программах вуза.                                                                      | – докладные записки об установке необходимого программного обеспечения.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 10 Финансирование деятельности

Средства кафедры формируются из:

- ассигнований из федерального бюджета, предоставленных кафедре деканатом;
- средств, получаемых за выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ;
- внебюджетных средств, выделяемых ректоратом по согласованию с деканом ФКТ.

## 11 Записи

11.1 Документация ведется и хранится по номенклатуре дел кафедры (приложение Б) согласно СТО 4.2.3-6 «Инструкция по делопроизводству», РД 015-2015 «Документация организационно-распорядительная. Общие требования к оформлению», РИ У.001-2017 «Порядок, условия согласования и подписания приказов».

Управление и виды записей определены согласно ДП 4.2.3/4.2.4 «Управление документацией и записями

11.2 К записям кафедры относятся:

- протоколы заседаний кафедры;
- план-отчет о работе кафедры на учебный год;
- отчет о работе ГЭК по направлениям подготовки;
- план изданий методических разработок;
- отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателей;
- переписка с учреждениями и предприятиями по вопросам работы кафедры;
- документы о проведении всех видов практик студентов;
- документы по трудоустройству выпускников;
- докладные записки;
- описи дел, переданные в архив университета, акты об уничтожении дел;
- результаты самообследования кафедры и т.д.

РАЗРАБОТАНО

и.о. зав. кафедрой ИС



А.В. Высоцкая

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Декан ФКТ

Начальник УКД

Начальник ОМК

Начальник правового управления



И.В. Макурин

Я.Ю. Григорьев

М.А. Корякина

Л.В. Афанасьева

А.В. Ременников

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

### Основные направления подготовки бакалавров и магистров

| Коды профес-<br>сий, специаль-<br>ностей и<br>направлений<br>подготовки | Наименование про-<br>фессий, специаль-<br>ностей и направлений<br>подготовки | Уровень образо-<br>вания                   | Норма-<br>тивный<br>срок<br>освоен. | Квалификация<br>(степень) | Форма реа-<br>лизации | Примечание         |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|
| 09.03.03                                                                | Прикладная ин-<br>форматика                                                  | Высшее обра-<br>зование - ба-<br>калавриат | 4 года                              | Бакалавр                  | Д                     | Набор с<br>2011 г. |
| 09.04.03                                                                | Прикладная ин-<br>форматика                                                  | Высшее обра-<br>зование - ма-<br>гистр     | 2 года                              | Магистр                   | Д                     | Набор с<br>2011 г. |

Примечание:

Д – очная форма обучения

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

### НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ КАФЕДРЫ ИС

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

**Кафедра**  
**«Информационные системы»**

### НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

г. Комсомольск-на-Амуре

№ \_\_\_\_\_

| 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.<br>ст. 56                      | После замены новым<br>Подлинник в УКД<br>В электронном виде<br>на сайте вуза |
| 02-10-2     | Должностные инструкции сотрудников кафедры (копии)                                                                                             |                         | 3 года<br>ст. 77                    | После замены новыми<br>Подлинники в УКД                                      |
| 02-10-3     | Приказы ректора по основной деятельности (копии)                                                                                               |                         | ДМН<br>ст. 19                       | Подлинники в УКД<br>В электронном виде<br>в Alfresco                         |
| 02-10-4     | Приказы ректора по личному составу ППС и сотрудников (копии)                                                                                   |                         | ДМН<br>ст. 19                       | Подлинники в УКД<br>В электронном виде<br>в Alfresco                         |
| 02-10-5     | Приказы по личному составу студентов (все формы обучения), по личному составу слушателей дополнительного образования, обучающихся по образова- |                         | ДМН<br>ст. 19                       | Подлинники в<br>ОФКС<br>В электронном виде<br>в Alfresco                     |

|          |                                                                                                |  |                                          |                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|          | тельными программам профессионального обучения (копии)                                         |  |                                          |                                                       |
| 02-10-6  | Приказы по личному составу аспирантуры и докторантуры (копии)                                  |  | ДМН<br>ст. 19                            | Подлинники в ОПА НПК<br>В электронном виде в Alfresco |
| 02-10-7  | Приказы по отделу организации и сопровождению научной и инновационной деятельностью (копии)    |  | ДМН<br>ст. 19                            | Подлинники в УНИД<br>В электронном виде в Alfresco    |
| 02-10-8  | Распоряжения ректора, проректоров, (копии)                                                     |  | ДМН<br>ст. 19                            | Подлинники в УКД<br>В электронном виде в Alfresco     |
| 02-10-9  | Распоряжения декана (копии)                                                                    |  | ДМН                                      |                                                       |
| 02-10-10 | Распоряжения заведующего кафедрой                                                              |  | 5 лет<br>19 в                            |                                                       |
| 02-10-11 | План-отчет работы кафедры на учебный год                                                       |  | Постоянно<br>ст. 290 (1),<br>ст. 475 (1) |                                                       |
| 02-10-12 | Протоколы заседаний кафедры за учебный год                                                     |  | Постоянно<br>ст. 18                      |                                                       |
| 02-10-13 | План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры                            |  | 5 лет<br>ст. 719                         |                                                       |
| 02-10-14 | Индивидуальные планы и отчеты преподавателей за учебный год                                    |  | 5 лет<br>ст. 285                         |                                                       |
| 02-10-15 | Рабочие учебные планы и график учебного процесса на учебный год                                |  | 1 год                                    |                                                       |
| 02-10-16 | Федеральные государственные образовательные Стандарты (ФГОС), зарегистрированные в УМУ (копии) |  | ДЗН                                      | Подлинники в УМУ                                      |
| 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<br>ст. 285                           |                                                       |
| 02-10-20 | Учебные поручения преподавателей                                                               |  | 5 лет                                    |                                                       |

|          |                                                                                                                  |  |                         |                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|----------------------------------------------------------|
|          | давателей кафедры (копии)                                                                                        |  |                         |                                                          |
| 02-10-21 | Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)                                       |  | 5 лет<br>ЭПК            |                                                          |
| 02-10-22 | Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и т.д.)                                              |  | 5 лет                   |                                                          |
| 02-10-23 | Рецензии, отзывы на авторефераты, статьи                                                                         |  | 3 года ЭПК              |                                                          |
| 02-10-24 | Зачетные и экзаменационные ведомости                                                                             |  | 5 лет<br>ст. 705        |                                                          |
| 02-10-25 | Документы (переписка программы, списки, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов |  | 5 лет ЭПК<br>ст. 730 ТП |                                                          |
| 02-10-26 | Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам работы кафедры                                |  | 5 лет<br>ст. 89         | После окончания переписки                                |
| 02-10-27 | Журналы учета / регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности                                 |  | 10 лет<br>ст. 626       |                                                          |
| 02-10-28 | Стандарты университета (РД, СТО, РИ и т.д.)                                                                      |  | ДЗН                     |                                                          |
| 02-10-29 | График предоставления отпусков личного состава кафедры (копия)                                                   |  | 1 г.<br>ст. 693         | Подлинник в УКД                                          |
| 02-10-30 | Планы-отчеты о выполнении корректирующих мероприятий по внутренним проверкам                                     |  | ДМН                     |                                                          |
| 02-10-31 | Номенклатура дел кафедры                                                                                         |  | ДЗН<br>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<br>ст. 248       | В архиве вуза постоянно                                  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

### Матрица ответственности кафедры ИС

| Функции                                                                                                                                         | Зав. кафедрой | Профессор | Доцент | Старший преподаватель | Техник кафедры |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--------|-----------------------|----------------|
| Реализация образовательных программ высшего образования бакалавриата и магистратуры, подготовка научных кадров через аспирантуру и докторантуру | О,И           | У,И       | У,И    | И                     | Ф              |
| Разработка учебных планов по направлениям, графиков учебного процесса, программ государственной итоговой аттестации, РП по дисциплинам          | С,О, И        | С,И       | И      | И                     | Ф              |
| Научно-методическое обеспечение                                                                                                                 | О,С,И         | И         | И      | И                     | Ф              |
| Руководство курсовым и дипломным проектированием                                                                                                | И,С           | И         | И      | И                     | Ф              |
| Модернизация материально-технического обеспечения учебного процесса                                                                             | О             | У         | У      | У                     | И              |
| Организация практик студентов                                                                                                                   | О,С           | У         | У      | У                     | И              |
| Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам                                                                                                    | С,О           | О,И       | У      | И                     | Ф              |



| <b>Функции</b>                                                                                                                       | <b>Зав. кафедрой</b> | <b>Профессор</b> | <b>Доцент</b> | <b>Старший преподаватель</b> | <b>Техник кафедры</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|---------------|------------------------------|-----------------------|
| Участие в международном сотрудничестве                                                                                               | <b>С,О</b>           | <b>О,И</b>       | <b>У</b>      | <b>У</b>                     | <b>Ф</b>              |
| Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации научно-педагогических кадров | <b>О,И</b>           | <b>У</b>         | <b>У</b>      | <b>И</b>                     | <b>Ф</b>              |
| Содействие в трудоустройстве выпускников по профильному направлению подготовки                                                       | <b>Ф</b>             | <b>У</b>         | <b>У</b>      | <b>У</b>                     | <b>И</b>              |
| Организация научно-исследовательской деятельности                                                                                    | <b>О,И</b>           | <b>И</b>         | <b>И</b>      | <b>У</b>                     | <b>Ф</b>              |
| Обеспечение безопасных условий труда                                                                                                 | <b>У</b>             | <b>У</b>         | <b>У</b>      | <b>У</b>                     | <b>У</b>              |
| Участие в профориентационной работе                                                                                                  | <b>О,С,И</b>         | <b>У</b>         | <b>У</b>      | <b>У</b>                     | <b>Ф</b>              |
| Подготовка к процедурам лицензирования и аккредитации направлений подготовки кафедры                                                 | <b>О,И</b>           | <b>И</b>         | <b>И</b>      | <b>И</b>                     | <b>Ф</b>              |
| Ведение дел и формирование документов в соответствии с номенклатурой дел                                                             | <b>С</b>             | <b>У</b>         | <b>У</b>      | <b>У</b>                     | <b>О,И</b>            |

Примечание:

О – ответственный

И – исполнитель

У – участник

Ф – информация

С – согласование

**Лист ознакомления сотрудников**

| №  | Ф. И. О. | Подпись<br>сотрудника | Дата<br>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 |          |                       |                      |            |

## Лист регистрации изменений

[illegible]