

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

П Р И К А З

06.10.2020 № 325-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения
о подразделении кафедры «Ка-
дастры и техносферная без-
опасность»]

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о подразделении кафедры «Кадастры и тех-
носферная безопасность» (приложение 1).

2 Ввести в действие Положение с «10» июля 2020 г.

3 Уполномоченному по качеству кафедры «Кадастры и техносфер-
ная безопасность» Никифоровой Г.Е. в срок до «10» сентября 2020 г. озна-
комить сотрудников подразделения с Положением под роспись в Журнале
ознакомления.

4 Руководителю кафедры «Кадастры и техносферная безопасность»
Муллер Н.В. в срок до «10» сентября 2020 г. разместить Положение о под-
разделении в системе электронного документооборота на платформе Al-
fresco.

Приложение 1: Положение о подразделении кафедры «Кадастры и техно-
сферная безопасность» - на 23 листах.

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
декан ФКС

О.Е. Сысоев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВРиОВ

Начальник ПУ

Начальник УКД

И.о. зав.кафедрой КТБ



Т.Е. Наливайко

А.В. Ременников

М.А. Корякина

Н.В. Муллер

О.Е. Сысоев_12-22

ЖМ 1_10.07.2020

D: / Приказы / О введении ИП КТБ. docx

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 06.10.2020 № 325-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 «Кадастры
и техносферная безопасность»]

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о кафедре «Кадастры и техносферная безопасность» (далее – Кафедра КТБ) факультета кадастра и строительства (далее - ФКС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - КнАГУ) определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями КнАГУ, а также сторонними организациями.

1.2 Кафедра – это объединение профессорско-преподавательского состава и научных работников в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний. Кафедра КТБ является учебно-научным структурным подразделением ФКС КнАГУ. Кафедра КТБ осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность. Совместно с другими подразделениями КнАГУ кафедра КТБ ведет подготовку студентов, бакалавров, магистров, аспирантов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций города.

1.3 Кафедра имеет статус – выпускающая. Полное наименование кафедры: «Кадастры и техносферная безопасность». Сокращенное наименование – КТБ. Адрес кафедры: г. Комсомольск-на-Амуре, пр.Ленина, д.27, КнАГУ, корпус 1, ауд. 313.

1.4 Кафедра КТБ создана в 2020 г. приказом ректора университета от 02.07.2020 № 230-О. Решение по реорганизации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета ФКС и оформляется приказом ректора.

1.5 Непосредственная подчиненность кафедры: декану ФКС.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который назначается на должность приказом ректора на срок до пяти лет по результатам выборов. 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». 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.

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

1.8 Планирование на кафедре осуществляется путём составления планов деятельности кафедры и индивидуальных планов её преподавателей по следующим направлениям:

- учебная работа (осуществление программ высшего образования, программ подготовки аспирантов и докторантов);
- воспитательная (организация и проведение ежегодных выставок по специальностям кафедры, проведение профориентационной работы в общеобразовательных школах города);
- организационно-методическая работа (подготовка и издание методической литературы, проведение семинаров, участие в конференциях);
- научно-исследовательская работа (проведение научных исследований, защита кандидатских и докторских диссертаций аспирантами и докторантами кафедры).

Планы деятельности кафедры разрабатываются в соответствии с комплексным перспективным планом развития кафедры на пять лет, согласованным со стратегическими целями университета, а также планом работы ФКС на следующий учебный год.

1.9 Результаты реализации всех планов представляются заведующим кафедрой в виде письменного отчета декану ФКС в конце учебного года о работе кафедры. В конце каждого семестра заведующий кафедрой также представляет отчет декану факультета о выполнении ППС кафедры учебных поручений.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, выбираемый Ученым советом университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание, а также стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

После выборов на Учёном совете университета с заведующим кафедрой заключается трудовой договор.

2.2 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры. Условия возникновения ответственности и её размер устанавливаются настоящим Положением и должностной инструкцией заведующего кафедрой и иными локальными нормативными актами КнАГУ.

2.3 В период отсутствия заведующего кафедрой его функции осуществляет лицо, назначенное в установленном порядке исполняющим обязанности (далее и.о.) заведующего кафедрой.

И.о. заведующего кафедрой назначается из числа сотрудников, относящихся к ППС кафедры. Назначение на должность заместителя заведующего кафедрой осуществляется приказом ректора университета, по представлению заведующего кафедрой или декана ФКС.

2.4 На кафедре предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав), учебно-вспомогательного персонала.

2.5 Структура и штатное расписание кафедры КТБ определяется её заведующим по согласованию с деканом ФКС, учебно-методическим управлением и управлением кадрами и делами. Окончательный вариант структуры и штатного расписания кафедры КТБ утверждается ректором университета.

2.6 Учебный процесс осуществляет профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал согласно штатному расписанию.

2.7 Действующая организационная структура управления кафедрой приведена в **приложении А**.

2.8 Перечень аудиторий кафедры КТБ:

- Лаборатория охраны труда ауд. 213/1;
- Учебная аудитория (медиа) ауд. 315/1;
- Лаборатория механики грунтов, почвоведения и геоботаники, ауд. 22/1 (медиа)
- Кабинет управления земельными ресурсами и объектами недвижимости, ауд. 225/1 (медиа)
- Лаборатория геодезии, картографии и геологии (медиа) 124/1
- Кабинет территориального планирования и организации землеустроительных и кадастровых работ, ауд. 229/1.

Изменения в организационной структуре кафедры осуществляются

приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Основная цель деятельности кафедры КТБ – подготовка высокообразованных специалистов в соответствии с существующими и перспективными требованиями общества, коммерческих организаций региона и потребностями КНАГУ.

При этом кафедра КТБ организует реализацию профессиональных образовательных программ:

- 20.03.01 «Техносферная безопасность» (4 года, очное);
- 20.03.01 «Техносферная безопасность» (4,5 года, заочное);
- 20.03.01 «Техносферная безопасность» (3,5 года, заочное);
- 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» (бакалавриат);
- 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» (магистратура);

3.2 Цели кафедры устанавливаются ежегодно и отражаются в плане и отчете работы кафедры.

3.3 Сводные показатели деятельности кафедры объединяются в план и отчет кафедры за год. Оценка деятельности кафедры осуществляется в соответствии с перечнем показателей оценки результативности деятельности кафедры, представленным в **приложении Б**.

4 Функции подразделения

4.1 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы по подготовке специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных в установленном в КНАГУ порядке.

Для этого ППС кафедры разрабатываются учебные планы и рабочие программы закрепленных за кафедрой дисциплин, проводятся мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов, организуется проведение всех видов студенческих практик на ведущих предприятиях региона, осуществляется содействие в трудоустройстве выпускников кафедры.

4.2 Организация по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе семинаров и программ по повышению квалификации и переподготовке кадров.

4.3 Формирование квалифицированного ППС кафедры посредством подготовки кадров высшей квалификации и обеспечения научно- профессионального роста через аспирантуру и соискательство, рассмотрения диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов другими соискателями.

4.4 Обеспечение учебных курсов, закрепленных за кафедрой КТБ, методическими материалами, способствующих достижению образовательной услугой установленного уровня качества.

4.5 Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом НИР и НИРС кафедры, а также работ по хозяйственной тематике.

4.6 Установление связей с организациями региона в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им консалтинговой помощи.

4.7 Организация работы по профессиональной ориентации и участию в формировании контингента первого курса.

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

4.9 Сохранение сведений, относящихся к государственной и коммерческой тайне университета.

4.10 Лицензирование направлений подготовки, закрепленных за кафедрой.

4.11 Представление в структурные подразделения университета необходимых материалов.

5 Матрица ответственности

Матрица ответственности кафедры «Кадастры и техносферная безопасность» представлена в **приложении В**.

6 Права подразделения

6.1 Кафедра имеет следующие права:

- право требовать письменного оформления нормативных, исполнительно-распорядительных документов, относящихся к деятельности кафедры;
- право принимать участие в решении вопросов развития кафедры, замещения вакантных должностей кафедры, аттестации научно-педагогических сотрудников кафедры, утверждения тем диссертаций и др.;
- право запрашивать в структурных подразделениях университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим положением;
- право входить в межкафедральные и учебные структуры, временные творческие научные коллективы с участием ППС и студентов, межвузовские ассоциации.

6.2 Права каждого сотрудника кафедры предусмотрены в различных нормативно-правовых документах: должностных инструкциях, иных локальных нормативных актах, в т.ч. содержащих сведения о порядке оплаты труда, продолжительности отпуска сотрудников и других документах.

7 Ответственность подразделения

7.1 Кафедра несет ответственность за результаты реализации закрепленных за ней профессиональных образовательных программ.

7.2 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.3 Условия возникновения ответственности и её размер устанавливаются настоящим Положением и должностной инструкцией заведующего кафедрой и иными локальными нормативными актами КнАГУ.

8 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

8.1 В процессе осуществления своей деятельности кафедра КТБ взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:

- кафедрами университета, участвующими в реализации образовательных программ, закрепленных за кафедрой КТБ;
- управлением кадрами и делами (УКД);
- учебно-методическим управлением (УМУ);
- управлением экономики;
- редакционно-издательским отделом (РИО);

8.2 Информация, передаваемая в подразделения КнАГУ, представлена в **приложении Г**.

8.3 Информация, предоставляемая подразделениями КнАГУ представлена в **приложении Д**.

9 Финансирование деятельности

Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет средств из федерального бюджета в порядке и в объеме, предусмотренным действующим законодательством. Финансирование деятельности кафедры за счет средств, получаемых из внебюджетных источников, производится на условиях, определяемых руководством КнАГУ.

10 Записи

10.1 Документация кафедры КТБ ведется и хранится по номенклатуре согласно **приложению Е**.

10.2 Управление и виды записей кафедры КТБ определены согласно ДП 4.2.3/4.2.4 и Руководству по качеству, представлены в **приложении Ж**.

10.3 Ответственными за хранение записей являются инженер, преподаватели и заведующий кафедрой.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Структура кафедры БЖ

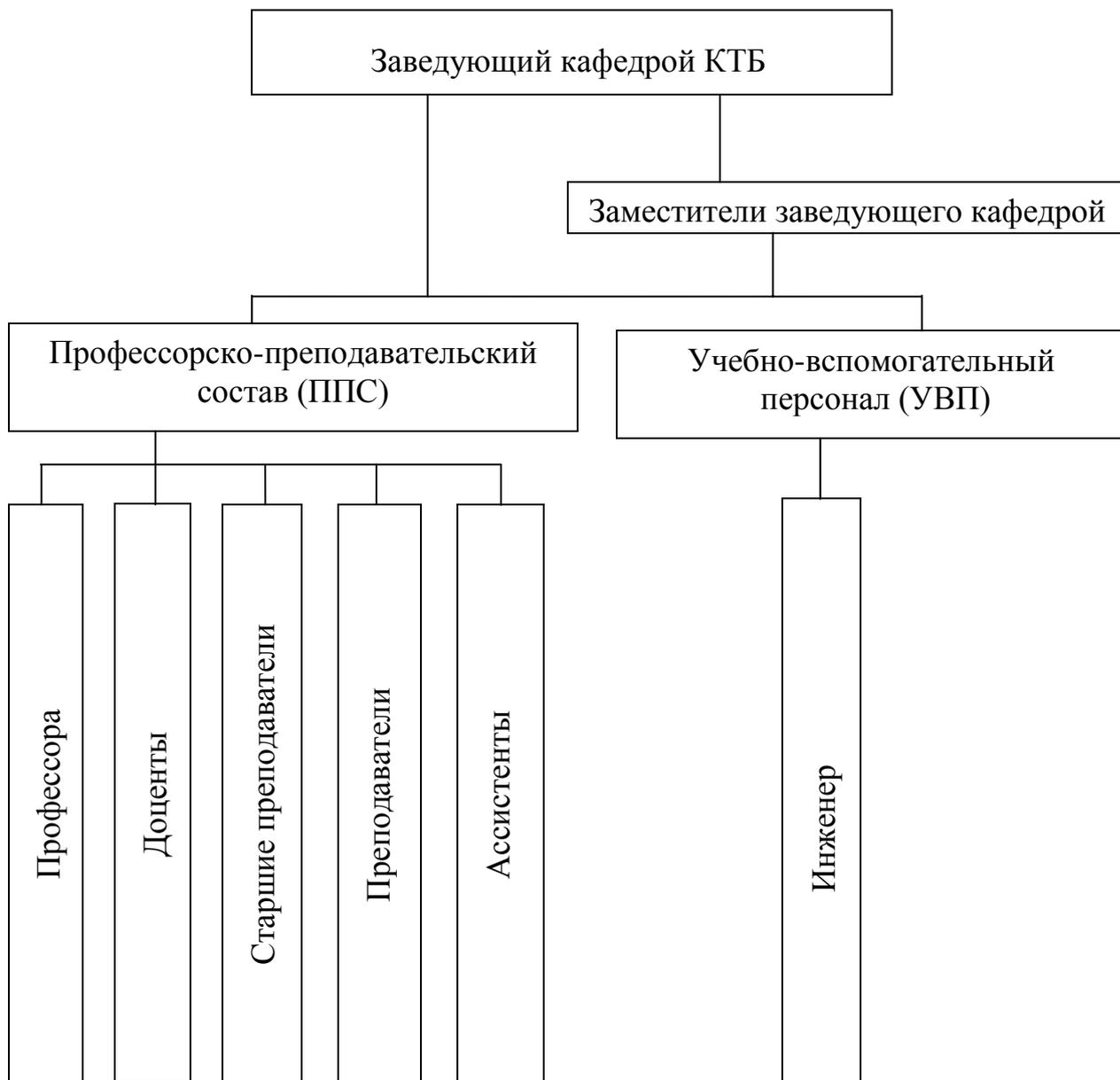


Рисунок А.1 – Структура кафедры КТБ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Перечень показателей оценки результативности деятельности выпускающих кафедр

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
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, реализуемым факультетом (институтом) в очной форме	Не менее 58,3 балла	1.1 Общее количество выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования, принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, организованных кафедрами
			1.2 Количество иногородних (в т.ч. иностранных) выпускников общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования, принимающих 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

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
2 Соответствие реализуемых основных образовательных программ требованиям раздела 7 ФГОС ВО	Доля основных образовательных программ 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 основных образовательных программ высшего образования всех уровней, при реализации которых в очной, очно-заочной и (или) заочной формах обучения, выполняются требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации
			2.2 Доля основных образовательных программ 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 основных образовательных программ 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 обучения образовательных программ кафедры	Удельный вес численности выпускников факультета (института), завершивших освоение образовательных программ по очной форме обучения в предшествующем учебном году и зарегистрированных в течение периода с 01 июля по 31 мая в служ-	Не более 2 %	3.1 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрами факультета (института), и трудоустроившихся в течение отчетного учебного года, от общего количества студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по состоянию на конец учебного года по всем образовательным программам факультета (института)

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
	бах занятости в качестве безработных, в общем числе выпускников очной формы обучения предшествующего учебного года		3.2 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрами факультета (института), и принимавших участие в течение учебного года в мероприятиях Центра карьеры, от общего количества студентов очной формы, обучающихся по состоянию на конец учебного года на выпускном курсе факультета (института)
4 Рост качества образовательного процесса	Доля выпускных квалификационных работ, 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 или 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, закрепленным за кафедрой, 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_

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
6 Рост эффективности научно-исследовательской деятельности	Объём НИОКР и инженеринговых работ, выполненных в течение учебного года, в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 70,1 тыс.р для кафедр СГФ, ФЭМ Не менее 100 тыс.р. для кафедр всех остальных факультетов (институтов), специализирующихся на реализации образовательных программ высшего образования в очной форме	6.1 Количество инициативных НИОКР и инженеринговых работ, реализуемых НПП факультета/института
			6.2 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в журналах, рекомендованных ВАК РФ
			6.3 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в изданиях, включенных в международную базу цитирования Web of Science или Scopus
			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, инженеринговых, социальных проектов** в течение учебного года, в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 6 тыс.р для кафедр СГФ, ФЭМ Не менее 30 тыс.р. для кафедр всех остальных факультетов (институтов), специализирующихся на реализации образовательных программ высшего образования в очной форме	7.1 Количество инновационных, инженеринговых, социальных проектов, подготовленных в течение учебного года для участия в конкурсах (У.М.Н.И.К., СТАРТ, КУБ и др.)
			7.2 Количество инновационных, инженеринговых, социальных проектов, реализуемых в течение учебного года под руководством НПП кафедры
8 Увеличение привлеченных финансовых ресурсов	Доходы университета из всех источников, полученные при содействии руководства факультета (института), в том числе за счет обеспечения реализации образовательных программ, других факультетов (институтов) в течение учебного года, в расчёте на одну став-	Не менее 1850 тыс.р.	8.1 Объём бюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ среднего профессионального и высшего образования всех уровней, в т.ч. по Программе развития системы целевой подготовки для предприятий ОПК
			8.2 Объём внебюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ среднего профессионального и высшего образования всех уровней

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
	<p>ку сотрудника из числа педагогических работников кафедры</p>		<p>8.3 Доля просроченных обязательств, связанных с оплатой услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, закрепленных за факультетом (институтом)</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 поступления 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>
<p>9 Рост результативности учебной деятельности основных образовательных программ, финансируемых за счет средств федерального бюджета</p>	<p>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, закрепленных за кафедрой</p>	<p>Не менее 90 %</p>	<p>-</p>

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы оценки уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
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 «КнАГТУ»	Не более 0	-

Примечания:

- *- работы, выполненные выпускником по итогам НИР, работы над инновационным, инжиниринговым проектом. Проект должен быть зарегистрирован в установленном порядке и утвержден проректором по НиИР не ранее чем за год до защиты;
- магистерские диссертации, основная часть работы, которой выполнена с использованием современного исследовательского оборудования, высокотехнологичного оборудования, высокотехнологичного программного обеспечения (моделирование, сложные вычисления)
- в результате выполнения ВКР подана заявка на объект интеллектуальной собственности или издана статья в изданиях входящих в перечень ВАК РФ, Scopus или Web of Science;
- работа выполнялась по заказу организации (наличие заявки от организации, подготовленной на имя проректора по НиИР до выхода приказа о закреплении тем. Допускаются заявки от общеуниверситетских подразделений, таких как Технопарк, ИТУ, ЦИЯ и т.п.). Заявки от организаций, представленные после выхода приказа, не учитываются.
 - в результате работы изготовлен опытный образец, макет, программный продукт (учитывается при наличии отправленной заявки на регистрацию программы);
- ** - учитываются средства, в т.ч. и непроходящие через университет, но привлеченные на реализацию проекта (подтверждается документами).

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Матрица ответственности сотрудников кафедры КТБ

Функции	Зав. кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Преподаватель	Ассистент	Инженер
1. Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы по подготовке обучающихся	СО ФИ	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	И
2. Организация по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе семинаров и программ по повышению квалификации и переподготовке кадров.	СО ФИ	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	Ф
3. Формирование квалифицированного ППС кафедры	СО ФИ	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
4. Обеспечение учебных курсов, закреплённых за кафедрой КТБ	СО ФИ	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
5. Проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом НИР и НИРС кафедры, а также работ по хоздоговорной тематике	СО ФИ	И Ф	И Ф	И Ф	И Ф	И Ф	Ф
6. Установление связей с организациями региона в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им консалтинговой помощи.	СО ФИ	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	Ф
7. Организация работы по профессиональной ориентации и участию в формировании контингента первого курса.	СО ФИ	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	О И Ф	Ф
8. Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.	И О	И	И	И	И	И	Ф
9. Сохранение сведений, относящихся к государственной и коммерческой тайне университета.	СО ФИ	И	И	Ф	Ф	Ф	Ф
10. Лицензирование направлений подготовки, закреплённых за кафедрой.	СО ФИ	И	И	И	И	Ф	Ф
11. Представление в структурные подразделения университета необходимых материалов	СО ФИ	И	И	И	И	Ф	Ф

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

И – непосредственный исполнитель;

С – согласование, визирование возможного решения;

Ф – информирование, получение информации в результате решения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Информация, передаваемая сотрудниками кафедры КТБ в подразделения КнАГУ

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
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, инженер 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, инженер кафедры
Бухгалтерия	- авансовые отчеты, отчеты о командировках с приложением соответствующих документов; - таблицы учета рабочего времени.	В течение учебного года	Сотрудникам расчетного отдела, главному бухгалтеру	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры
Управление кадрами и делами	- документы на оформление сотрудников; - докладные записки, корреспонденцию для рассылки; - документы, подлежащие хранению.	В течение учебного года	Начальнику, делопроизводителями	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры
Управление научно-исследовательской	- информацию о ходе выполнения НИР; - научно-технические отчеты по НИР; - документы для оформления сотруд-	В течение учебного года	Начальнику, ведущим специалистам	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
деятельностью	ников для участия в НИР.				
Деканат ФКС	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ФКС, документоведу деканата	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры
Редакционно-издательский отдел	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 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	Начальника отдела, редактору	В печатном виде	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (справочное)

Информация, предоставляемая подразделениями КнАГУ сотрудникам кафедры КТБ

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> - 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, инженер кафедры	В печатном или электронном виде	Начальник учебно-методического управления, сотрудники отдела
Управление экономики	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о передаче документов на оплату; Информацию о состоянии зарплаты сотрудников; - утверждение сметы доходов и расходов на будущий год и текущий момент по договорам, проводимым кафедрой. 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, инженер 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, инженер кафедры	В печатном виде	Сотрудники расчетного отдела, главный бухгалтер
Управление кадрами и делами	<ul style="list-style-type: none"> - формы документов для заполнения; - приказы и распоряжения руководства КнАГУ; - письма от других организаций; 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры	В печатном и в электронном виде	Начальник УКД, делопроизводители

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
	- дела по номенклатуре, подлежащее сдаче на хранение в архив университета.				
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 так же помощь в заключении контрактов на работы по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями. 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры	В печатном и электронном виде	Начальник, ведущие специалисты
Деканат ФКС	<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 проведе- 	В течение учебного года	Зав. кафедрой, ППС, инженер кафедры	В печатном и электронном виде	Декан ФКС, документовед деканата

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом информация передается	Кто передает информацию
	нии мероприятий, методические материалы по воспитательной работе и социальным вопросам в университете (факультете); - зачетные и экзаменационные ведомости; - другие документы.				
Редакционно-издательский отдел	- 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, инженер кафедры	В печатном виде	Начальник отдела, редактор

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)

Номенклатура дел кафедры «Кадастры и техносферная безопасность»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
01-17-1	Положение о кафедре (копия)		3 г. ст. 56	После замены новым Подлинник в УКД В электронном виде на сайте вуза
01-17-2	Должностные инструкции сотрудников кафедры (копии)		3 года ст. 77	После замены новыми Подлинники в УКД
01-17-3	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
01-17-4	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
01-17-5	Приказы по личному составу аспирантуры и докторантуры (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в ОПА НПК В электронном виде в Alfresco
01-17-6	Приказы по отделу организации и сопровождению научной и инновационной деятельностью (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УНИД В электронном виде в Alfresco
01-17-7	Распоряжения ректора, проректоров (копии)		ДМН ст. 19	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
01-17-8	Распоряжения декана (копии)		ДМН	
01-17-9	Распоряжения заведующего кафедрой		5 лет 19 (в)	
01-17-10	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 (1)	
01-17-11	Отчет о работе кафедры за учебный год		Постоянно ст. 475 (1)	
01-17-12	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
01-17-13	План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры		5 лет ст. 719	
01-17-14	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей за учебный год		5 лет ст. 285	
01-17-15	Рабочие учебные планы и график учебного процесса на учебный год		1 год	
01-17-16	Федеральные государственные образовательные Стандарты (ФГОС), зарегистрированные в УМУ (копии)		ДЗН	Подлинники в УМУ
01-17-17	Отчеты о работе ГЭК по основным образовательным программам кафедры (копии)		ДМН	Подлинники в УМУ
01-17-18	Учебно-методические комплексы дисциплин (курсов)		ДЗН	
01-17-19	План подготовки учебно-методических изданий кафедры (копии)		ДМН ст. 285	
01-17-20	Учебные поручения преподавателей кафедры (копии)		5 лет	
01-17-21	Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)		5 лет ЭПК	
01-17-22	Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и т.д.)		5 лет	
01-17-23	Рецензии, отзывы на авторефераты, статьи		3 года ЭПК	
01-17-24	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет ст. 705	
01-17-25	Листы ознакомления студентов с программой ГИА		ДМН	
01-17-26	Документы (переписка программы, списки, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов		5 лет ЭПК ст. 730	
01-17-27	Переписка с учреждения-		5 лет	После

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	ми, предприятиями, организациями по вопросам работы кафедры		ст. 89	окончания переписки
01-17-28	Журналы учета / регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности		10 лет ст. 626	
01-17-29	Стандарты университета (РД, СТО, РИ и т.д.)		ДЗН	
01-17-30	График предоставления отпусков личного состава кафедры (копия)		1 г. ст. 693	Подлинник в УКД
01-17-31	Планы-отчеты о выполнении корректирующих мероприятий по внутренним проверкам		ДМН	
01-17-32	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст. 200 (а)	Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения
01-17-33	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 248	В архиве вуза постоянно

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Виды записей кафедры КТБ

Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Наименование записей	Ответственный за управление записями	Место хранения	Срок хранения
7.1	УМКД	Заведующий кафедрой КТБ, инженер кафедры КТБ	Согласно номенклатуре дел (НД)	До замены новым (ДЗН)
7.2	Протоколы заседания кафедры	Заведующий кафедрой КТБ, инженер кафедры КТБ	Согласно НД	Постоянно
8.2.2	Отчеты по внутренним аудитам	Заведующий кафедрой КТБ, инженер кафедры КТБ	Согласно НД	До минования надобности (ДМН)
8.3	Журналы преподавателей, журналы успеваемости, листы ознакомления сотрудников с документами, журнал регистрации ин-Структажа по охране труда на рабочем месте	Заведующий кафедрой КТБ, инженер кафедры КТБ, ППС	Согласно НД	ДМН
8.5	План-отчет о работе кафедры	Заведующий кафедрой КТБ, инженер кафедры КТБ	Согласно НД	Постоянно