



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

П Р И К А З

11.04.2023 № 129-0

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о подразделении кафедры
«Тепловые энергетические
установки»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить Положение о подразделении кафедры «Тепловые энергетические установки» (приложение 1).
- 2 Ввести в действие Положение с 17 апреля 2023 г.
- 3 Заведующему кафедрой «Тепловые энергетические установки» Смирнову А.В. в срок до 24 апреля 2023 г. ознакомить сотрудников подразделения с Положением под роспись в Журнале ознакомления.
- 4 Заведующему кафедрой «Тепловые энергетические установки» Смирнову А.В. в срок до 24 апреля 2023 г. разместить Положение о подразделении в системе электронного документооборота на платформе Alfresco.

Приложение 1: Положение о подразделении кафедры «Тепловые энергетические установки» - на 19 л.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой ТЭУ

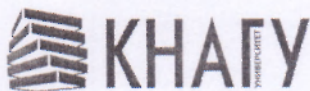
А.В. Смирнов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
Начальник ПУ
Начальник УКД
Декан ФАМТ
Ведущий инженер СМК УМУ

Я.Ю. Григорьев
А.В. Ременников
М.А. Корякина
О.А. Красильникова
Т.И. Ерукова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 11.04.2023 № 129-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 «Тепловые
энергетические установки»

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 «Тепловые энергетические установки» (ТЭУ) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета авиационной и морской техники (ФАМТ) КнаГУ. Кафедра ТЭУ осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность. Совместно с другими подразделениями КнаГУ кафедра ТЭУ ведет подготовку студентов, аспирантов и докторантов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций.

Кафедра имеет статус – выпускающая. Полное наименование кафедры: Тепловые энергетические установки. Сокращенное наименование – ТЭУ.

Адрес кафедры: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27, КнаГУ, корпус 2, ауд. 211. Электронный адрес (e-mail): teu@knastu.ru.

1.2 Кафедра ТЭУ как самостоятельное подразделение образовалось в 1969 году сначала в виде предметной комиссии «Судовые энергетические установки» (СЭУ), отделившись от кафедры «Технология судостроения», а в 1975 году получила официальный статус кафедры СЭУ. В 2008 г. кафедра СЭУ была переименована в кафедру ТЭУ. Решение о создании и ликвидации кафедры принимается Ученым советом университета по представлению Ученого совета факультета и оформляется приказом ректора.

1.3 Подчиненность кафедры: ректору КнаГУ, проректорам КнаГУ в пределах их компетенций, декану ФАМТ.

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 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.

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

Заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора на срок до пяти лет по результатам конкурсного отбора. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров определяются РИ П.001-2017.

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 факультета), в случае не избрания (освобождения) по основной преподавательской должности.

1.5 В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, настоящим Положением и другими нормативными актами, решениями Ученых советов университета и факультета ФАМТ, приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана ФАМТ, политикой руководства в области качества университета.

1.6 Планирование на кафедре осуществляется путем составления планов работы 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 работы преподавателей кафедры.

1.7 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.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученую степень или ученое звание. С за-

ведущим кафедрой заключается трудовой договор сроком до 5 лет после конкурсного отбора на Ученом совете университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. В период отсутствия заведующего кафедрой его функции осуществляет один из его заместителей.

2.2 В состав кафедры входят следующие лаборатории:

- тепловых энергетических установок (ауд. 131/2);
- теплотехники (ауд. 128/2);
- физики (ауд. 408/1, ауд. 409/1).

2.3 Организационно-управленческая структура кафедры ТЭУ представлена на рисунке 1. Соответствующие направления деятельности курируют ответственные, назначаемые из числа ведущих преподавателей или сотрудников кафедры.

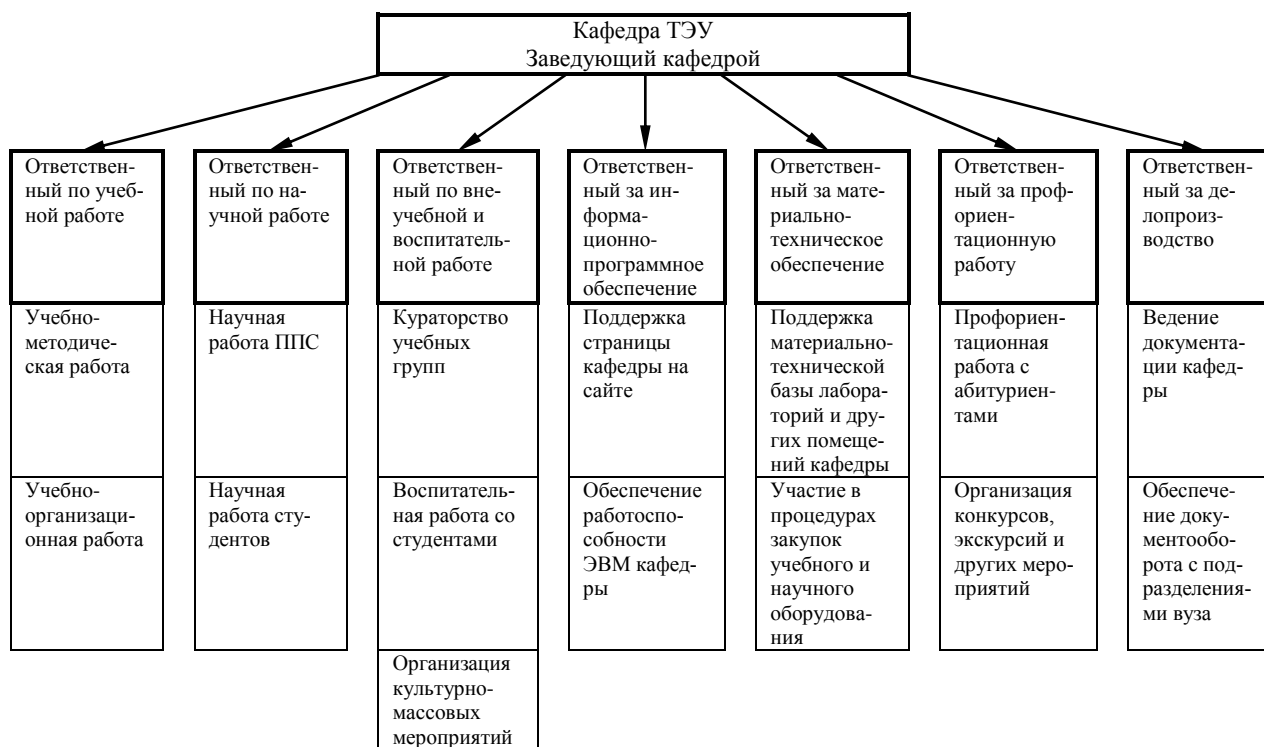


Рисунок 1 - Организационно-управленческая структура кафедры ТЭУ

Ответственные должны выполнять следующие обязанности:

- нести ответственность перед заведующим кафедрой за состояние и оперативный контроль учебной и методической работы и за выполнение разовых поручений;
- оказывать помощь заведующему кафедрой в составлении планов работы, отчетов, планировании учебной нагрузки, решении других организационных вопросов (ремонт помещений, работа с первокурсниками, родителями студентов и др.);
- заменять заведующего кафедрой на период его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.).

Ответственные имеют право:

- по согласованию с заведующим кафедрой отдавать распоряжения, контролировать работу преподавателей и сотрудников кафедры;
- участвовать в формировании планов работы кафедры и учебной нагрузки преподавателей;
- проводить заседания кафедры и производственные совещания в период отсутствия заведующего кафедрой;
- представлять в отдельных случаях кафедру на заседаниях Ученого совета КнАГУ, Ученого совета ФАМТ, производственных совещаниях и в других инстанциях.

2.4 Изменения в структуре кафедры осуществляются приказом ректора по представлению декана и заведующего кафедрой.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Основная миссия кафедры ТЭУ – удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование с использованием современных образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса. Это достигается за счет обеспечения высокого качества образования на основе целевых программ обучения, привлечения высококвалифицированных преподавателей, применения инновационных технологий обучения и современного оборудования в соответствии со стандартами образовательной деятельности, а также с учетом индивидуальных запросов студентов.

Кафедра ведет подготовку бакалавров и магистров по направлениям, представленным в **приложении А**.

3.2 Цели кафедры ТЭУ устанавливаются ежегодно и разрабатываются на основе перечня сводных показателей деятельности кафедры (**приложение Б**), учитываемого в плане-отчете за год.

В плане-отчете отображаются следующие позиции:

- 1) списочный состав кафедры;
- 2) контингент обучаемых по основным образовательным программам, реализуемым кафедрой;
- 3) подготовка организационно-методического обеспечения реализации образовательных программ;
- 4) планы по реализации программ дополнительного профессионального образования;
- 5) выполнение плана издания учебников, пособий, хрестоматий;
- 6) подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- 7) защита диссертаций;
- 8) выполнение НИОКР, инжиниринговых работ и научного консалтинга;
- 9) показатели результативности научно-исследовательской деятельности ППС;
- 10) перечень фактически опубликованных результатов НИД ППС;
- 11) план участия обучающихся всех форм в конкурсах научных разра-

боток, олимпиадах, конференциях;

12) план проведения научных мероприятий на базе КнАГУ;

13) план научно-исследовательской работы среди студентов;

14) план участия в конкурсах, проводимых в рамках движения «World Skills»;

15) перечень фактически опубликованных результатов НИРС;

16) план работы по профориентационной деятельности и набору на первый курс;

17) план по международной деятельности и ее основные результаты;

18) обеспечение функционирования системы менеджмента качества.

3.3 Показатели оценки деятельности кафедры определяются в соответствии с локальными нормативными актами университета, устанавливающими перечень показателей оценки результативности.

4 Задачи подразделения

Главные задачи кафедры состоят в следующем:

– создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний;

– подготовка высококвалифицированных бакалавров и магистров, обладающих глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями и умениями;

– повышение квалификации персонала кафедры;

– методическое обеспечение учебного процесса;

– разработка и использование новых технологий обучения;

– 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 аудиторного фонда.

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

- разрабатывает учебные планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;

- организует и руководит практиками студентов;

- использует в учебном процессе современные средства обучения;

- содействует трудоустройству выпускников кафедры;

- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественных и зарубежных вузов, научно-исследовательскими институтами, предприятиями;

- содействует работе общественных организаций университета, развитию студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;

5.3 Организация и проведение научно-исследовательской работы осуществляется:

- 1) в соответствии с утвержденным планом госбюджетных и инициативных НИР кафедры;

- 2) по хоздоговорной тематике;

- 3) по международным, федеральным и региональным программам и проектам.

Это направление включает следующие виды деятельности:

- 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.

5.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности включает:

- содействие академической мобильности студентов, аспирантов, научных сотрудников и преподавателей кафедры;

- организация обучения, стажировок и практик иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных КнАГУ, факультетом, кафедрой;

- возможное участие в организации и деятельности совместных с зару-

бежными партнерами структурных подразделений;

- информационно-рекламная деятельность по достижениям и разработкам кафедры;

- направление в загранкомандировки сотрудников кафедры; пребывание иностранных граждан в КнАГУ.

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

5.6 Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

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

5.8 Сохранение сведений, относящихся к Государственной тайне.

5.9 Подготовка к процедурам лицензирования и аккредитации направлений подготовки и специальностей кафедры.

5.10 Заключение с внешними предприятиями и организациями договоров от имени университета на хозрасчетной основе.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности кафедры ТЭУ представлена в **приложении В**.

7 Права подразделения

Кафедра имеет право входить в межкафедральные научные и учебные структуры, временные творческие научные коллективы с участием преподавателей и студентов, межвузовские ассоциации.

Права каждого сотрудника кафедры предусмотрены в различных нормативно-правовых документах: должностной инструкции, СТП 6.2-1 «Положение о профессорско-преподавательском составе», РИ П.001-2017 «Трудоустройство и продление договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «КнАГУ», нормативных актах, содержащих сведения о порядке оплаты труда, продолжительности отпуска сотрудников и других документах.

8 Ответственность подразделения

Работники кафедры несут ответственность:

- за разглашение конфиденциальной информации, составляющей государственную или коммерческую тайну;

- за невыполнение требований нормативных документов;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 В процессе осуществления своей деятельности кафедра взаимодействует со структурными подразделениями университета.

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

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

10 Финансирование деятельности

Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет бюджетного и внебюджетного финансирования.

11 Записи

Ведение записей и их хранение на кафедре осуществляются в соответствии с номенклатурой дел кафедры (**приложение Е**). Ответственные за ведение соответствующих записей, а также место и срок их хранения указаны в **приложении Ж**.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Основные направления подготовки бакалавров и магистров

Образовательные программы				Квалификация	Форма обучения
Код (ОКСО)	Наименование	Уровень	Нормативный срок освоения		
13.03.01	Теплоэнергетика и теплотехника (профиль «Тепловые электрические станции»)	высшее	4 года	бакалавр	очная
			4 года 6 мес.	бакалавр	заочная
13.04.01	Теплоэнергетика и теплотехника (профиль «Производство тепловой и электрической энергии»)	высшее	2 года	магистр	очная
			2,5 года	магистр	заочная
23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (профиль «Автомобили: устройство, сервис и техническая эксплуатация»)	высшее	4 года	бакалавр	очная
26.03.02	Кораблестроение, океанотехника и системотехника объектов морской инфраструктуры (профиль «Судовые энергетические установки»)	высшее	4 года 6 мес.	бакалавр	заочная

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Показатели оценки результативности деятельности кафедры

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки
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 в очной форме	Не менее 58,3 балла
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 %
3 Рост востребованности выпускников, завершивших освоение в очной форме обучения образовательных программ кафедры	Удельный вес численности выпускников факультета, завершивших освоение образовательных программ по очной форме обучения в 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 формы обучения предшествующего учебного года	Не более 2 %
4 Рост качества образовательного процесса	Доля выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения на высоком уровне*	Не менее 30 %
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 %
6 Рост эффективности научно-исследовательской деятельности	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
7 Рост инновационной активности	Объем средств, привлеченных из различных источников на реализацию инновационных, инжиниринговых, социальных проектов** в течение учебного года, в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 30 тыс.р.
8 Увеличение привлеченных финансовых ресурсов	Доходы университета из всех источников, полученные при содействии руководства факультета, в том числе за счет обеспечения реализации образовательных программ,	Не менее 1850 тыс.р.

Цель	Показатель оценки результативности	Критерий оценки
	других факультетов в течение учебного года, в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	
9 Рост результативности учебной деятельности основных образовательных программ, 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, закрепленных 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 В
(обязательное)

Матрица ответственности кафедры ТЭУ

Задачи и функции	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Ведущий инженер	Заведующий лабораториями
Создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний	О,Ф	И	И	И	И		И
Подготовка высококвалифицированных бакалавров и магистров, обладающих глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями и умениями	О	И	И	И	И		
Повышение квалификации персонала кафедры	О,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф		
Методическое обеспечение учебного процесса	О	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф		
Разработка и использование новых технологий обучения	О,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф		
Удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала	О,Ф	И	И				
Организация и проведение по заказам предприятий и организаций научных исследований и выполнение опытно-конструкторских работ	О,Ф	И,Ф	И				
Распространение научных, технических и культурных знаний среди населения	О,Ф	И,Ф	И	И	И		
Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование	О	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф		И
Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы	О	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф		
Организация и проведение научно-исследовательской работы	О,Ф	И,Ф	И,Ф	И	И		И
Развитие международной и внешнеэкономической деятельности	О,Ф	И,Ф					
Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе	О,Ф	И	И				
Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса	О		И,Ф	И,Ф	И,Ф		

Задачи и функции	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Ведущий инженер	Заведующий лабораториями
Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований	О	И	И	И	И		И,Ф
Сохранение сведений, относящихся к Государственной тайне	О	И	И	И	И		
Подготовка к процедурам лицензирования и аккредитации направлений подготовки и специальностей кафедры	О,Ф	И,Ф	И,Ф			И,Ф	
Заключение с внешними предприятиями и организациями договоров от имени университета на хозрасчетной основе	О,И,Ф	И,Ф	И				
Ведение дел и формирование документов в соответствии с номенклатурой дел кафедры	С,Ф					О,И,Ф	
Формирование и представление в течение года в структурные подразделения университета материалов	О,И,С,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф	И,Ф

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

И – непосредственный исполнитель;

С – согласование, визирование возможного решения задачи;

Ф – информирование.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

**Информация, передаваемая сотрудниками кафедры «ТЭУ»
в подразделения КнАГУ**

Назва- ние под- разделе- ния	Какая информация передается	Когда информа- ция переда- ется	Кому ин- формация передается	Каким обра- зом передает- ся информа- ция	Кто переда- ет инфор- мацию
Деканат ФАМТ	Докладные записки, служебная информация для согласования	В течение учебного года	Декану ФАМТ	По электронной почте; в бумажном виде	Зав. кафедрой
УНИД	Отчеты по научно-исследовательской деятельности	В течение учебного года	Начальнику УНИД	По электронной почте	Зав. кафедрой
УМУ	Учебные поручения, отчеты по учебной нагрузке, учебные планы и другие документы по учебному процессу	В течение учебного года	Начальнику УМУ	По электронной почте	Зав. кафедрой
УКД	Документы на оформление сотрудников кафедры ОФ. Докладные записки, корреспонденция для рассылки	В течение учебного года	Ведущим документам	По электронной почте; в бумажном виде	Зав. лабораторией
УЭ	Финансовые документы для утверждения	В начале учебного года	Начальнику УЭ	В бумажном виде	Зав. кафедрой
Бухгалтерия	Авансовые отчеты, отчеты о командировках с приложением соответствующих документов; таблицы учета использования рабочего времени	В течение учебного года	Расчетный отдел	В бумажном виде	Зав. Лабораторией
РИО	Кафедральный план изданий на текущий календарный год; заявки и аннотации на издания для подготовки тематических планов внутривузовского издания учебной, учебно-	В течение учебного года	Начальнику РИО	По электронной почте; в бумажном виде	Зав. кафедрой

Название подразделения	Какая информация передается	Когда информация передается	Кому информация передается	Каким образом передается информация	Кто передает информацию
	методической, научной, справочной и другой литературы; оригинал-макеты рукописей учебных, научных и других 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 литературы				

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

**Информация, предоставляемая подразделениями КнАГУ сотрудникам
кафедры «ТЭУ»**

Назва- ние под- разделе- ния	Какая информация передается	Когда информа- ция пере- дается	Кому ин- форма- ция передается	Каким обра- зом передает- ся информа- ция	Кто пе- редает инфор- мацию
Деканат ФАМТ	Приказы, распоряже- ния, другие докумен- ты, регламентирующие деятельность кафедры	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	По электрон- ной почте; в бумажном виде	Декан ФАМТ
УНИД	Информация о науч- ных конференциях, семинарах, документы по организации науч- но-исследовательской работы	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	В электрон- ном виде в Alfresco	Началь- ник отде- ла
УМУ	Заявки на учебные поручения, расписа- ние занятий, графики внеучебных меро- приятий, график учебного процесса	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	По электрон- ной почте; в бумажном виде	Началь- ник отде- ла
УКД	Формы документов для заполнения, при- казы и распоряжения руководства КнАГУ, письма от других ор- ганизаций	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	В электрон- ном виде в Alfresco; в бумажном виде	Сотруд- ники УКД
УЭ	Информация о состоя- нии зарплаты сотруд- ников, передаче доку- ментов на оплату	В начале учебного года	Зав. кафед- рой	В бумажном виде	Началь- ник отде- ла
Бухгал- терия	В индив. порядке для каждого сотрудника сведения о заработной плате	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	В бумажном виде	Расчет- ный отдел
РИО	Тематические планы внутривузовского из- дания учебной, учебно- методической, научной, справочной и другой литературы на текущий календарный год после утверждения РИС; по- мощь в подготовке к изданию учебных, на- учных и др. изданий	В течение учебного года	Зав. кафед- рой	В электрон- ном	Началь- ник отде- ла

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Номенклатура дел кафедры ТЭУ

Индекс дела	Заголовок дела	Количество ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-29-1	Положение о кафедре (копия)		ДЗН ст. 33 б	Подлинник в СД
02-29-2	Должностные инструкции сотрудников кафедры (копии)		ДЗН ст. 443	Подлинники в УКД
02-29-3	Распоряжения декана факультета, заведующего кафедрой		5 лет 19 (б)	
02-29-4	План-отчет работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 202 (1), 215 (1)	
02-29-5	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 (д)	
02-29-6	План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры		5 лет ст. 482 (а)	
02-29-7	Индивидуальные планы-отчеты преподавателей на учебный год		1 год ст. 203, 216	
02-29-8	Отчеты о работе ГЭК по основным образовательным программам кафедры (копии)		ДМН	Подлинники в УМУ
02-29-9	План подготовки учебно-методических изданий кафедры		5 лет ст. 367	
02-29-10	Учебные поручения преподавателей кафедры		5 лет ЭПК ст. 17	
02-29-11	Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)		5 лет ЭПК ст. 361	
02-29-12	Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и др.)		3 года ст. 362	
02-29-13	Листы ознакомления студентов с программой ГИА		ДМН	
02-29-14	Документы (переписка, программы, списки, отчеты руководителей практики и др.) о проведении всех видов практик студентов		5 лет ст. 497	
02-29-15	Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам работы кафедры		5 лет ст. 70	
02-29-16	Журналы учета / регистрации инструктажей по проверки знаний по охране труда		5 лет ст. 423 (б)	
02-29-17	Журналы учета инструктажей по по-		3 г.	

Индекс дела	Заголовок дела	Количество ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
	жарной безопасности		ст. 613	
02-29-18	График предоставления отпусков личного состава кафедры (копия)		3 года ст. 453	Подлинник в УКД
02-29-19	Номенклатура дел		3 года ст. 157 (1)	
02-29-20	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172 (1)	После утверждения (согласования) описи/акта

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Записи, ведущиеся на кафедре ТЭУ

Вид записей	Место хранения	Срок хранения документов	Ответственное за ведение записей лицо
1	2	3	4
Приказы по личному составу студентов (все формы обучения), по личному составу слушателей дополнительного образования, обучающихся по образовательным программам профессионального обучения (копии)	НД 02-10-5	Согласно НД	Зав. кафедрой Преподаватели кафедры
Распоряжения заведующего кафедрой	НД 02-10-10	Согласно НД	Зав. кафедрой
План-отчет работы кафедры на учебный год	НД 02-10-11	Согласно НД	Зав. кафедрой
Протоколы заседаний кафедры за учебный год	НД 02-10-12	Согласно НД	Инженер кафедры
План повышения квалификации и переподготовки преподавателей кафедры	НД 02-10-13	Согласно НД	Зав. кафедрой
Индивидуальные планы и отчеты преподавателей за учебный год	НД 02-10-14	Согласно НД	Зав. кафедрой Преподаватели
Отчеты о работе ГЭК по основным образовательным программам кафедры (копии)	НД 02-10-17	Согласно НД	Зав. кафедрой
Учебно-методические комплексы дисциплин (курсов)	НД 02-10-18	Согласно НД	Преподаватели кафедры
План подготовки учебно-методических изданий кафедры (копии)	НД 02-10-19	Согласно НД	Зав. кафедрой
Учебные поручения преподавателей кафедры (копии)	НД 02-10-20	Согласно НД	Зав. кафедрой, инженер кафедры
Документы о научно-исследовательской работе кафедры (обоснования, справки)	НД 02-10-21	Согласно НД	Зав. кафедрой
Документы по ВКР, ВАР (заявления, задания, переписка, опись и т.д.)	НД 02-10-22	Согласно НД	Зав. кафедрой, преподаватели
Рецензии, отзывы на авторефераты, статьи	НД 02-10-23	Согласно НД	Преподаватели кафедры
Документы (переписка программы, списки, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов	НД 02-10-25	Согласно НД	Зав. кафедрой, руководители практик
Переписка с учреждениями, предприятиями по вопросам работы кафедры	НД 02-10-26	Согласно НД	Зав. кафедрой
Журналы учета / регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	НД 02-10-27	Согласно НД	Зав. кафедрой
График предоставления отпусков личного состава кафедры (копия)	НД 02-10-29	Согласно НД	Зав. кафедрой, инженер кафедры
Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению	НД 02-10-32	Согласно НД	инженер кафедры
Докладные записки (копии)	НД 02-10-33	Согласно НД	Зав. кафедрой