



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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[кафедры «Промышленная
электроника» (ПЭ)]

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 «Промышленная электроника» (ПЭ) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав электротехнического факультета (ЭТФ) КнАГТУ. Кафедра ПЭ осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и консультационную деятельность. Совместно с другими подразделениями КнАГТУ кафедра ПЭ ведет подготовку студентов, участвует в переподготовке и повышении квалификации работников других предприятий и организаций, а также оказывает услуги на коммерческой основе в соответствии с Уставом университета. Кафедра ведет работу, направленную на формирование университета как центра образования, науки и культуры.

Кафедра имеет статус – выпускающая.

Полное наименование кафедры: **ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭЛЕКТРОНИКА**. Сокращенное наименование **ПЭ**.

Адрес кафедры: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, д. 27, КнАГТУ, корпус 3, ауд. 210/3, pe@knastu.ru.

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

1.2 Подчиненность кафедры: декану ЭТФ.

1.3 Руководство кафедрой:

1.3.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.3.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры.

На заседании кафедры рассматриваются вопросы учебно-методической деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей, аттестации научно-педагогических работников, отчеты аспирантов, научно-исследовательские задачи и другие.

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

Заведующий кафедрой назначается на должность приказом ректора на срок до пяти лет по результатам выборов путем тайного голосования. Порядок и условия выборов и заключения трудовых договоров определяются РИ 6.2-3 «Процедура выбора заведующего кафедрой».

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

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

1.6 Ежегодно в конце учебного года заведующий кафедрой представляет письменный отчет (план-отчет) о работе кафедры.

2 Структура и организация работы кафедры

2.1 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание доцента или профессора и ученую степень кандидата или доктора. С заведующим кафедрой заключается трудовой договор сроком до пяти 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.

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

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

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

2.3 Структура управления кафедрой ПЭ включает пять функциональных блоков (Приложение Б). Эти блоки курируют заместители заведующего кафедрой – по учебной, научной, воспитательной работе. Заместители заведующего кафедрой назначаются им из числа ведущих преподавателей или работников кафедры.

Заместитель заведующего кафедрой должен выполнять следующие обязанности:

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

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

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

Заместитель заведующего кафедрой в рамках своих полномочий имеют право:

- по согласованию с заведующим кафедрой отдавать распоряжения, контролировать работу преподавателей и документоведа 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 КНАГТУ, Ученого совета ЭТФ, производственных совещаниях и в других инстанциях;

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

2.4 В Приложении В представлен список лабораторий, закрепленных за кафедрой.

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

3 Цели и показатели деятельности

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

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

3.2 Целью кафедры ПЭ является достижение показателей оценки результативности деятельности кафедры (Приложение Д)

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

4 Задачи кафедры

Главные задачи кафедры:

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

5 Функции кафедры

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 Учёным советом КнАГТУ:

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

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

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

5.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности:

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

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

5.6 Профорientационная 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.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности кафедры ПЭ представлена в Приложении Е.

7 Права кафедры

7.1 Общие права подразделения:

- требовать письменного оформления нормативных, исполнительно-распорядительных и иных документов;

- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями подразделения;

- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных в данном положении о подразделении.

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

7.3 Права каждого сотрудника кафедры предусмотрены в различных нормативно-правовых документах: должностной инструкции, положении о выборах, нормативных актах, содержащих сведения о порядке оплаты труда, продолжительности отпуска сотрудников и других документах.

8 Ответственность кафедры

8.1 Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за результаты работы кафедры в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

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

- за невыполнение всех требований нормативных документов по проведению делопроизводства и защите информации;

- за подготовку и представление документации на лицензирование и аккредитацию по закрепленным за кафедрой образовательным программам.

8.2 Коллектив кафедры несет ответственность за:

- добросовестное и неукоснительное исполнение правил, регламентирующих деятельность университета и кафедры;

- невыполнение возложенных на него задач, функций, обязанностей;

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

8.3 Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями работников кафедры ПЭ.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

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

10 Финансирование деятельности

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

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

11 Записи

11.1 Виды записей определены ДП 4.2.3/4.2,.4 и хранятся согласно номенклатуре дел кафедры (Приложение А).

11.2 К записям дел кафедры относятся: протоколы заседаний кафедры; отчеты по внутренним аудитам; УМКД дисциплин; журналы успеваемости; план-отчет работы кафедры; индивидуальные планы-отчеты преподавателей; листы ознакомления сотрудников с документами; отчет о работе ГЭК по направлениям подготовки; план изданий методических разработок; переписка с учреждениями предприятиями по вопросам работы кафедры; документы о проведении всех видов практик студентов; докладные записки; описи дел, переданные в архив университета, акты об уничтожении дел; результаты самообследования кафедры; журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

11.3 Ответственными за ведение записей являются документовед, преподаватели и заведующий кафедрой.

И.о заведующего кафедрой ПЭ

Д.А. Киба

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор
Декан ЭТФ
Начальник УКД
Начальник ОМК
Начальник ПУ

И.В. Макурин
А.С. Гудим
М.А. Корякина
Л.В. Афанасьева
А.В. Ременников

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Номенклатура дел кафедры ПЭ

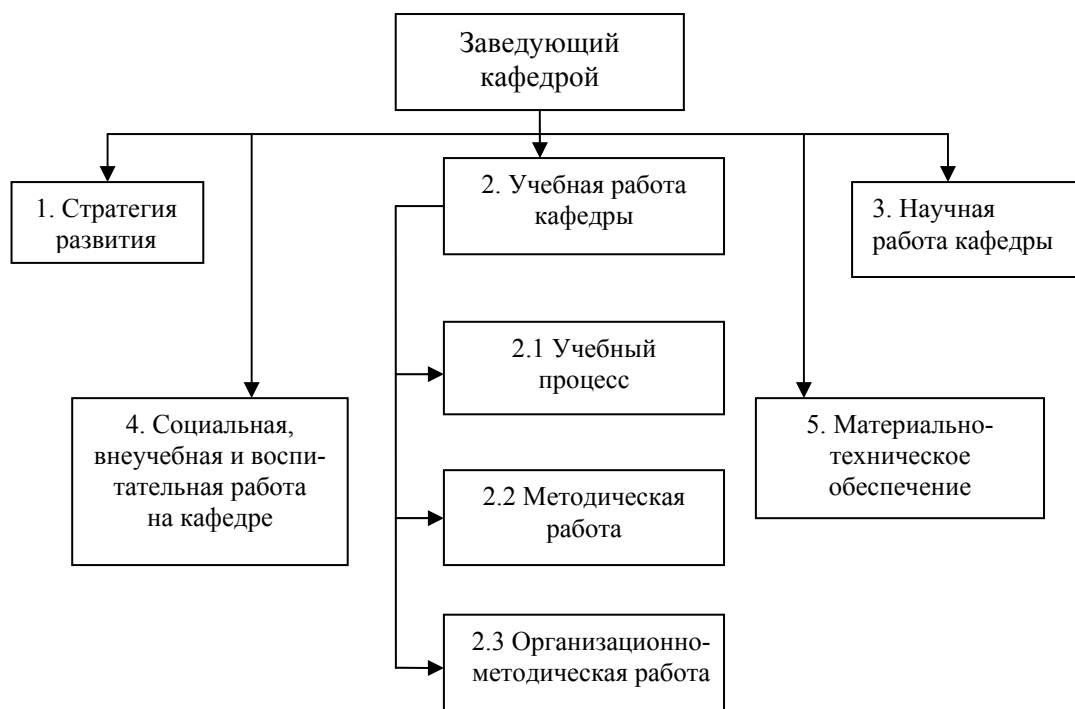
	Вид документов	Количество дел образующихся за год	Срок хранения документов	Примечания
23-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности (ДМН)	
23-02	Приказы ректора университета по основной деятельности (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-03	Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-04	Приказы по личному составу ППС и сотрудников (о командировках, поощрениях и взысканиях) (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-05	Приказы по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-06	Приказы по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-07	Приказы по личному составу студентов (заочная форма обучения, бюджетная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-08	Приказы по личному составу студентов (заочная форма обучения, договорная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-09	Приказы ректора университета по аспирантуре и докторантуре (копии)		ДМН	Подлинники в УКД
23-10	Распоряжения ректора, проректоров, декана, заведующего кафедрой		ДМН	Подлинники в УКД
23-11	Решения Ученого совета университета (копии)			На сайте университета
23-12	Протоколы заседаний кафедры. Протоколы научно-методических семинаров кафедры		Постоянно ст. 571	
23-13	Должностные инструкции сотруд-		3 года	Подлинники

	ников (копии)		После замены новым	в УКД
23-14	Положение о кафедре (копия); План-отчёт о работе кафедры		До замены Новым Ст. 16 ТП; постоянно Ст.572 ТП	
23-15	Отчеты о работе ГАК по специальностям и направлениям подготовки кафедры		ДМН	
23-16	План повышения квалификации преподавателей кафедры		ДМН ст. 371	
23-17	План изданий методических разработок, учебных пособий, монографий и пр.		5 лет	
23-18	Индивидуальные планы преподавателей		5 лет, ст. 574 ТП	
23-19	Рабочие учебные планы на учебный год и график учебного процесса		1 год ст. 381	
23-20	Учебные поручения преподавателей кафедры		5 лет	
23-21	Отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателей кафедры за учебный год		1 год	Подлинники в УКД
23-22	Документы о научно-исследовательской работе кафедры, студентов и аспирантов (обоснования, справки)		5 лет ЭПК ст. 1290 ТП	
23-23	Документы по ВКР, опись тем ВКР.		1 год	
23-24	Рецензии, отзывы на авторефераты, статьи		3 года ЭПК ст. 936 ТП	
23-25	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет ст. 597 ТП	
23-26	Документы (переписка, программы, отчеты руководителей практики) о проведении всех видов практик студентов		1 год ст. 609 ТП	
23-27	Графики предоставления отпусков. Список личного состава кафедры		1 год ст. 356	
23-28	Переписка с учреждениями, предприятиями, организациями по во-		5 лет ст. 584 ТП	

	просам работы кафедры			
23-29	Журнал инструктажа по технике безопасности		10 лет ст. 316б	
23-30	Стандарты университета (РД, СТП, РИ).		До замены новыми	
23-31	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий		3 года	
23-32	Информационные письма		ДМН	
23-33	Докладные записки (копии)		ДМН	
23-34	Документы по работе со студентами, имеющими задолженности (графики пересдач, дополнительных консультаций и т.д.)		ДМН	
23-35	Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС ВО), зарегистрированные в УМУ		До замены новыми	
23-36	Описи дел, переданных в архив университета. Акты об уничтожении дел		3 года ст. 74 ТП	
23-37	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 67 ТП	
23-38	Документы СМК по аспирантуре		ДМН	
23-39	Информация по лабораториям		ДМН	
23-40	Документы по базовой кафедре		ДМН	
23-41	Вступительные испытания (экзамен магистратура) ГИА (бакалавры, магистры)		До замены новыми	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Организационно-функциональная структура управления кафедрой ПЭ



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Список лабораторий, закрепленных за кафедрой ПЭ

1. Аудитория 24/3 - Лаборатория систем видеоаналитики;
2. Аудитория 108/3 - Лаборатория электрических измерений, медиа; Медико-биологическая лаборатория;
3. Аудитория 211/3 - Лаборатория компьютерного проектирования и моделирования;
4. Аудитория 213/3 Лаборатория микросхемотехники; лаборатория по изучению электроники и микропроцессорной техники;
5. Аудитория 217/3 - Лаборатория силовой электроники;
6. Аудитория 300/3 - Лаборатория элементов и узлов биомедицинской и экологической техники;
7. Аудитория 304/3 - Лаборатория основ электроники, медиа;
8. Аудитория 306/3 - Лаборатория радиоэлектроники;
9. Аудитория 328/3 - Лаборатория средств измерений.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)**Основные направления подготовки бакалавров и магистров**

№ п/п	Код (ОКСО)	Наименование	Уровень обучения	Период обучения	Квалификация, степень	Форма реализации
1	12.03.04	Биотехнические системы и технологии	Высшее	4 года	бакалавр	Д
2	11.03.04	Электроника и нанoeлектро-ника	Высшее	4 года 5 лет	бакалавр	Д,З
3	11.03.01	Радиотехника	Высшее	4 года	бакалавр	Д
4	11.04.04	Электроника и нанoeлектро-ника	Высшее	2 года 2,5года	магистр	Д,З

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Показатели оценки результативности деятельности кафедры ПЭ

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

Цель	Показатели оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
1	2	3	4
3 Рост востребованности выпускников, завершивших освоение в очной форме обучения образовательных программ кафедры	Удельный вес численности выпускников факультета, завершивших освоение ООП 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 форм обучения предшествующего учебного года	Не более 2 %	3.1 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и трудоустроившихся в течение отчетного учебного года, от общего количества студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по состоянию на конец учебного года по всем образовательным программам факультета
			3.2 Доля студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и принимавших участие в течение учебного года в мероприятиях центра карьер, от общего количества студентов-выпускников очной формы, обучавшихся по состоянию на конец учебного года по всем образовательным программам факультета
4 Рост качества образовательного процесса	Доля ВКР, выполненных студентами очной формы обучения на высоком уровне	Не менее 30 %	4.1 Доля студентов очной формы, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за кафедрой, и принимающих участие в выполнении финансируемых НИОКР, инновационных и инжиниринговых проектах, от общего количества студентов очной формы, обучающихся по состоянию на конец учебного года на всех курсах
			4.2 Количество студенческих научных (научно-практических) семинаров, запланированных и реализованных с участием кафедры
5 Укрепление позиций университета на международном рынке образовательных услуг	Удельный вес численности иностранных студентов, обучающихся по состоянию на конец учебного года по образовательным программам кафедры уровня бакалавриата, специалитета. И магистратуры, в общей численности студентов (приведенный контингент)	Не менее 2 %	5.1 Количество студентов очной формы, обучающихся по образовательным программам кафедры и направленных в течение учебного года по программам академической мобильности в вузы-партнеры
			5.2 Количество иностранных студентов кафедры, продолживших обучение на следующем уровне образования
6 Рост эффективности НИР	Объем НИОКР и инжиниринговых работ, выполненных в течение учебного года в расчёте на одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры	Не менее 70,1 тыс.р. для кафедры	6.1 Количество инициативных НИОКР и инжиниринговых работ, реализуемых НПР факультета
			6.2 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в журналах, рекомендованных ВАК РФ
			6.3 Количество статей, опубликованных в течение учебного года в российских изданиях, включенных в международную базу цитирования
			6.4 Доля сотрудников из числа ППС кафедры с ученой степенью, рассчитанная в целочисленных ставках
7 Рост инновационной активности	Объем средств, привлеченных из различных источников на реализацию инновационных, инжиниринговых, социальных проектов в течение учебного года, в расчете на	Не менее 6 тыс.р.	7.1 Количество инновационных, инжиниринговых, социальных проектов, подготовленных в течение учебного года для участия в конкурсах (У.М.Н.И.К., СТАРТ, КУБ и др.)

Цель	Показатели оценки результативности	Критерий оценки	Индикаторы уровня интенсивности процессов, направленных на достижение цели
1	2	3	4
	одну ставку сотрудника из числа педагогических работников кафедры		7.2 Количество инновационных, инжиниринговых, 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, в том числе за счет обеспечения реализации образовательных программ, других факультетов (институтов) в течение учебного года, в расчете на 1 ставку сотрудника из числа ППС кафедры	Не менее 1850 тыс.р.	8.1 Объем бюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ СПО и ВО всех уровней, в т.ч. по Программе развития системы целевой подготовки для предприятий ОПК
			8.2 Объем бюджетных средств, привлеченных в связи с реализацией образовательных программ СПО и ВО всех уровней
			8.3 Доля просроченных обязательств, связанных с оплатой услуг по реализации образовательных программ СПО и ВО, закрепленных за факультетом
			8.4 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ профессионального обучения
			8.5 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ дополнительного профессионального образования
			8.6 Объем средств, привлеченных в связи с реализацией программ дополнительного образования детей и взрослых (в т.ч. по программам подготовки в вуз)
			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
9 Рост результативности учебной деятельности ООП, финансируемых за счет средств федерального бюджета	Уровень выполнения по состоянию на конец календарного года государственного задания по реализации с использованием очной и заочной форм обучения образовательных программ всех уровней высшего образования, закреплённых за кафедрой	Не менее 90 %	
10 Укрепление уровня исполнительской дисциплины	Количество неисполненных или исполненных с существенным нарушением сроков (более чем на 14 календарных дней) поручений, выданных сотрудникам кафедры и оформленных на основании РИ 4.2,3-3 «о контроле исполнения поручений в ФГБОУ ВО «КНАГТУ»»	Не более 0	

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Матрица ответственности сотрудников кафедры ПЭ

Функции кафедры	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент	Документовед
Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее образование	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	И
Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, обучение специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных Ученым советом ФГБОУ ВО КнАГТУ	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	С О Ф И	Ф
Организация и проведение научно-исследовательской работы	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
Развитие международной и внешне-экономической деятельности	С О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	О Ф И	Ф
Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе	С О Ф И	И	И	И	И	Ф
Профорientационная работа и участие в формировании контингента 1 курса	С О Ф И	О И	О И	О И	О И	Ф
Сохранение сведений, относящихся к Государственной тайне	И О	И О	И О	И О	И О	И О

Обозначения:

С - согласование, визирование возможного решения задачи;

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

И - непосредственный исполнитель;

Ф - информирование

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Служебные связи кафедры с другими подразделениями КнАГТУ

Кафедра получает	Кафедра представляет
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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Управление экономики	
<ul style="list-style-type: none"> - информацию о передаче документов на оплату; - информацию о состоянии зарплаты сотрудников; - утвержденные сметы доходов и расходов на будущий год и текущий момент по договорам, проводимым кафедрой 	<ul style="list-style-type: none"> - проекты смет по коммерческим договорам; - договора-подряда на оплату труда сотрудников кафедры; - другие финансовые документы для утверждения.
Бухгалтерия	
<ul style="list-style-type: none"> - в индивидуальном порядке для каждого сотрудника сведения о заработной плате, расшифровку кратких обозначений, используемых в сведениях о заработной плате 	<ul style="list-style-type: none"> - авансовые отчеты, отчеты о командировках с приложением соответствующих документов; - таблицы учета рабочего времени
УКД	
<ul style="list-style-type: none"> - формы документов для заполнения - приказы и распоряжения руководства КнАГТУ; - письма от других организаций 	<ul style="list-style-type: none"> - документы на оформление сотрудников - докладные записки, корреспонденцию для рассылки
УНИД	
<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; 	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о ходе выполнения НИР; - научно-технические отчеты по НИР; - документы для оформления сотрудников для участия в НИР

Кафедра получает	Кафедра представляет
<ul style="list-style-type: none"> - консультации и помощь в поиске заказчиков, а также помощь в заключении контрактов на работы по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями. 	
Отдел менеджмента качества	
<ul style="list-style-type: none"> - документы системы менеджмента качества для проведения экспертизы и согласования, а также внедрения; - материалы, необходимые для включения в отчет о самооценке, составления и ведения информации по самооценке; - другие документы 	<ul style="list-style-type: none"> - отзывы о документах СМК; - отчет о самооценке; - другие документы
Деканат ЭТФ	
<ul style="list-style-type: none"> - документы по организации образовательного процесса (учебной и вне учебной работы), в т. ч. приказы о назначении стипендий и др.; - информацию о подготовке и проведении мероприятий, методические материалы по воспитательной работе и социальным вопросам в университете (факультете); - зачетные и экзаменационные ведомости; - другие документы 	<ul style="list-style-type: none"> - план-отчет работы кафедры на учебный год; - 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
РИО	
<ul style="list-style-type: none"> - тематические планы внутривузовского издания учебной, учебно-методической (после получения грифа учебно-методического совета), научной, - помощь в подготовке к изданию учебных, научных и др. изданий; - статистическую отчетность об изданиях предыдущих лет (по требованию) 	<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. изданий для редакционной обработки; - оригиналы рецензий на учебные, научные и др. издания с заверенной подписью рецензента и печатью учебного заведения; - выписки из протоколов заседаний кафедры с рекомендациями к изданию учебной, учебно-методической и др. литературы