

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Хакасский технический институт – филиал федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е. А. Бабушкина

«27» октября 2022 г.

Принято решением УС
от 27.10.2022 г. пр. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре «Строительство и экономика»
Хакасского технического института – филиала федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

ПСП СиЭ – 2022

шифр документа



1 Общие положения

1.1 Кафедра «Строительство и экономика» (далее – кафедра, кафедра СиЭ) является структурным подразделением Хакасского технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт, ХТИ – филиал СФУ).

Кафедра создана приказом директора № 230 от 02.09.2022 г. на основании решения ученого совета ХТИ – филиала СФУ от 01 сентября 2022 г. (протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.) путем объединения кафедр «Строительство», «Экономика и гуманитарные дисциплины».

1.2 Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность. Совместно с другими подразделениями института ведет подготовку студентов, осуществляет воспитательную работу среди студентов.

1.3 Реорганизация или ликвидация кафедры СиЭ осуществляется на основании решения ученого совета института. Принятое решение утверждается приказом директора института.

1.4 Кафедра реализует основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки/специальности:

- 38.03.01 Экономика: программа подготовки 38.03.01.33 Экономика предприятий и организаций;
- 08.03.01 Строительство: программа подготовки 08.03.01 Строительство;
- 08.03.01 Строительство: программа подготовки 08.03.01.01 Промышленное и гражданское строительство;
- 08.04.01 Строительство: программа подготовки 08.04.01.16 Промышленное и гражданское строительство: проектирование;
- 08.05.01 Строительство уникальных зданий и сооружений: специализация 08.05.01.01 Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, выбираемый ученым советом института путем процедуры выборов из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждаемый на должность приказом директора института.

Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты работы кафедры в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.



Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР) и может получать отдельные распоряжения от заместителя директора по профориентационной и воспитательной работе (далее – зам. директора по ПиВР).

Исполнение обязанностей заведующего кафедрой в период его отсутствия возлагается на сотрудника кафедры, назначенного приказом директора на основании представления заведующего кафедрой.

1.6 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в установленном порядке.

1.7 В своей деятельности сотрудники кафедры руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университет), Положением о ХТИ – филиале СФУ, нормативно-правовыми актами РФ и РХ, локальными актами СФУ и института, приказами и распоряжениями директора, распоряжениями зам. директора по УР и ПиВР, документами системы менеджмента качества (далее – СМК) института, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8 Кафедра расположена по адресу: 655017, РХ, г. Абакан, ул. Щетинкина 27, аудитории 202.

1.9 Номенклатура дел кафедры приведена в приложении А.

2 Структура кафедры

2.1 Штатное расписание профессорско-преподавательского состава кафедры формируется на основании учебных планов направлений подготовки/специальности, с учетом контингента студенческих групп, проходящих обучение на кафедре по ее отдельным дисциплинам (блокам дисциплин).

Внесение изменений в структуру и штатное расписание кафедры осуществляется в установленном порядке по представлению заведующего кафедрой, зам. директора по УР на основании решения директора.

Штатный состав кафедры включает сотрудников следующих категорий:

– профессорско-преподавательский состав (далее – ППС): заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент;

– учебно – вспомогательный состав: инженер, специалист по документационному обеспечению.



2.2 Кадровый состав кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается приказом директора института.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые кафедрой

3.1 К основным направлениям деятельности кафедры относятся:

- учебная деятельность;
- организационно- и учебно-методическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- воспитательная деятельность;
- реализация программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО);
- профориентационная деятельность;
- деятельность по трудоустройству;
- деятельность по формированию и поддержанию связей с предприятиями (организациями) различного профиля и выпускниками института.

3.2 В рамках основных направлений деятельности сотрудники кафедры решают следующие задачи:

- оказание образовательных услуг по профилю деятельности кафедры;
- создание условий для удовлетворения требований, рекомендаций и пожеланий всех групп потребителей образовательных услуг и заинтересованных сторон;
- обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией и литературой;
- разработка предложений в области организации учебного процесса по основным и дополнительным образовательным программам;
- управление деятельностью по разработке, внедрению, организационно- и информационно-методическому, материально-техническому обеспечению основных и дополнительных образовательных программ, осуществляемых при участии структурных подразделений института и/или сторонних организаций;
- подготовка предложений по организации и повышению качества образовательной деятельности;
- привлечение в институт внебюджетных средств за счет ведения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- организация и координация сотрудничества института с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки бакалавров, специалистов, магистров;
- проведение научных исследований и внедрение результатов



- исследований на практике;
- профориентационная работа и участие в формировании контингента студентов 1 курса;
- воспитание студентов (организация и развитие социально-воспитательного компонента учебного процесса);
- совершенствование системы менеджмента качества кафедры, института в целом;
- организация взаимодействия кафедры с потребителями на рынке труда;
- расширение сферы влияния института, поиск партнеров, создание предпосылок для стабильного развития кафедры, института.

3.3 Основные процессы кафедры связаны:

- с организацией и осуществлением мероприятий учебной деятельности;
- с подготовкой учебно-методических материалов;
- с осуществлением мероприятий научно-технической деятельности;
- с организацией и проведением обучения по программам повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) работающих специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных специалистов и пр., подготовка их к новым трудовым функциям;
- с организацией и проведением профориентационной работы и участие в организации набора студентов;
- с контролем за соблюдением в студенческом общежитии правил внутреннего распорядка, охраны труда;
- с трудоустройством студентов.

Матрица ответственности сотрудников кафедры приведена в приложении Б.

4 Функции кафедры

4.1 Осуществляет меры по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.2 В рамках учебной и учебно-методической деятельности кафедра:

4.2.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных актов.

4.2.2 Разрабатывает основные образовательные программы высшего



образования (далее – ОП ВО), рабочие программы дисциплин по направлениям подготовки/специальности, программы научно-исследовательской деятельности, программы итоговой государственной аттестации на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

4.2.3 Разрабатывает материалы по учебно-методическому обеспечению дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.2.4 Участвует в мероприятиях, проводимых институтом, по совершенствованию учебного и научного процессов и повышению качества обучения.

4.2.5 Обеспечивает повышение качества подготовки студентов путем совершенствования содержания имеющихся методик обучения, внедрения новых технологий обучения; самостоятельно определяет методики преподавания обеспечиваемых ею учебных дисциплин и контроля усвоения студентами учебного материала, отражая их в учебно-методических материалах.

4.2.6 Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, предусмотренный рабочими программами дисциплин.

4.2.7 Осуществляет прием студентов, родителей по вопросам обучения и разрешения конфликтных ситуаций, в том числе комиссионно.

4.2.12 Участвует в итоговой государственной аттестации выпускников по направлениям подготовки/специальности.

4.2.13 Принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях.

4.2.14 Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

4.2.15 Осуществляет внедрение и развитие системы качества в рамках кафедры с учетом гарантий качества образования в соответствии с действующими в институте Положениями, стандартами и требованиями системы качества.

4.2.16 Осуществляет связь с профильными учебно-методическими объединениями.

4.2.17 Укрепляет материальную базу института, привлекает дополнительные средства для развития материально-технической базы кафедры.

4.2.18 Занимается вопросом о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).

4.3 В области научно-исследовательской деятельности кафедра:

4.3.1 Проводит научные исследования по приоритетным направлени-



ям, определенным программой развития института.

4.3.2 Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации.

4.3.3 Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрении и использовании в учебном процессе.

4.3.4 Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

4.3.5 Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с предприятиями, научно-исследовательскими организациями, органами государственного управления по профилю кафедры.

4.3.6 Организует научно-исследовательскую работу студентов, участвует в организации и проведении научных молодежных конференций, олимпиад и иных творческих мероприятий.

4.3.7 Привлекает студентов кафедры к работе по решению задач социально-экономического развития Республики Хакасия и юга Красноярского края.

4.4 В области дополнительного профессионального образования кафедры:

4.4.1 Разрабатывает пакет учебно-методических материалов (учебный план и т. д.) по программам ДПО.

4.4.2 Проводит работу с личными документами слушателей по программам ДПО.

4.4.3 Оформляет и сопровождает договор на возмездное оказание услуг, акты оказанных услуг.

4.4.5 Реализует программы ДПО.

4.4.6 Оформляет итоговые документы установленного образца.

4.4.7 Участвует в подготовке сводного отчета института.

4.5 В сфере воспитательной работы с обучающимися кафедра:

4.5.1 Участвует в формировании и развитии качеств профессиональной и социальной компетентности студентов.

4.5.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

4.5.3 Организует и контролирует работу кураторов студенческих групп.

4.5.4 Организует участие студентов кафедры в культурно-массовых и спортивных мероприятиях института.

4.5.6 Осуществляет работу по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников.

4.5.7 Организует и поддерживает систематическую связь с выпускниками кафедры, промышленными предприятиями, учреждениями и организациями различного профиля.

4.5.7 Участвует в профориентационной работе института в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях по осуществлению набора и приема абитуриентов в институт.

4.5.9 Содействует формированию органов студенческого самоуправления, содействия студенческим организациям, обеспечению требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения и проживания студентов в студенческом общежитии.

4.6 Подготавливает отчетную и справочную документацию по запросам структурных подразделений института, ведет служебную переписку.

4.7 Участвует в работе, связанной с проведением социологических и маркетинговых исследований студенческого контингента и сотрудников.

4.8 Анализирует состояние и прогноз развития рынка труда, разрабатывает предложения о корректировке основных образовательных программ направлений подготовки, специальности.

4.9 Осуществляет информационно-рекламную деятельность в отношении достижений и разработок кафедры.

5 Права и обязанности сотрудников кафедры

5.1 Заведующий кафедрой и ее сотрудники имеют право:

– участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой кафедры, обсуждаемых или проводимых через органы управления института;

– в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от подразделений института документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о кафедре;

2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями кафедры, другие подразделения института;

3) осуществлять взаимодействие кафедры с государственными, республиканскими, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности;



- 4) выезжать в служебные командировки;
- 5) проводить научно-исследовательские или научно-технические работы по заявкам юридических и физических лиц;
- 6) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений института.

5.2 Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;
- выполнять приказы и распоряжения директора, зам. директора по УР и зам. директора по ПиВР;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию института, ставшую известной по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций сотрудников кафедры, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в помещениях кафедры несет заведующий кафедрой или уполномоченное его распоряжением должностное лицо кафедры.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях кафедры несет заведующий кафедрой.

6.4 Ответственность и организацию процедур хранения и доведения до сведения сотрудников кафедры документов системы менеджмента качества института несет заведующий кафедрой или назначенный его распоряжением сотрудник кафедры – уполномоченный по качеству кафедры.

6.5 Ответственность за контроль исполнения сотрудниками кафедры требований нормативных документов по защите информации и соблюдению конфиденциальности несет заведующий кафедрой.

7 Организация деятельности

7.1 Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и другой деятельности кафедры, который утверждается директором института.

В таблице 1 приведен перечень документов, предоставляемых кафедрой подразделениям института.

7.2 Взаимодействие кафедры с выпускающими кафедрами, с кафедрой,




обеспечивающей подготовку по естественно-научным и общепрофессиональным дисциплинам, осуществляет заведующий кафедрой.

7.3 Работа профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется по индивидуальным планам работы преподавателей.

Таблица 1 – Перечень основных документов, представляемых кафедрой подразделениям института

Формируемый документ	Подразделения – получатели документов и/или контролирующие выполнение работ	Срок предоставления
Рабочие семестровые учебные планы на учебный год	ООУП	до 15 марта
Распределение учебной нагрузки между преподавателями	ООУП, БиФПО	до 25 июня
Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год	Директор	До 30 июня
Гражданско-правовые договоры на оказание преподавательских услуг	БиФПО	до начала срока оказания услуг – не позднее 20 числа каждого месяца
Акты на оплату за оказание преподавательских услуг	БиФПО	в течение 10 рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ
Документы на оформление и оплату работы ППС, членов ГЭК на условиях почасовой оплаты труда	ООУП, БиФПО	не позднее 14 числа каждого месяца (в декабре до 06.12)
Перечни дисциплин и соответствующих форм ПА	ООУП	не позднее чем за месяц до начала ПА
Смета расходов на практическую подготовку, при проведении практики	БиФПО	до 1 апреля
Проект сметы расходов на практическую подготовку, при проведении практики на учебный год	БиФПО	до 30 октября
Заключенные с предприятиями договоры о практической подготовке	ООУП	не позднее чем за 15 рабочих дней до начала практической подготовки
Поименные списки обучающихся и руководителей от ХТИ – филиала СФУ для организации практической подготовки	ООУП	не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по графику учебного процесса

	Положение о кафедре «Строительство и экономика»	ПСП СиЭ - 2022
		Страница 11 из 25

Окончание таблицы 1

Распоряжение «О назначении ответственных (руководители ВКР) за размещение текстов ВКР в электронном архиве DSspace на корпоративном сайте СФУ»	ОИТ для передачи в СФУ	не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения первой ГИА
Планы-отчеты работы кафедры за учебный год	Зам. директора по УР	до 10 июля
Планы работы кафедры за учебный год	Зам. директора по УР	до 25 сентября
Заклучения и отчеты по ВНОКО	Директор	не реже чем раз в 3 года
Новые ОП	ООУП	за две недели до очередного заседания ученого совета ХТИ – филиала СФУ
Изменения в учебный план на следующий учебный год	ООУП	до 25 января
Внесение обновлений (изменений) в разделы ОП (кроме учебного плана)		до 01 марта
Учебно-методическое обеспечение образовательных программ и дисциплин	Электронно-образовательная среда (сайт института)	до начала реализации ОП
Зачетно - экзаменационные ведомости	ООУП	в сроки, указанные в положении о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
Отчет по выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом за учебный год	ООУП	до 30 июня
Темы ВКР по программам	ООУП	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА
Состав ГЭК (в проект приказа)	ООУП	не позднее чем за 1 месяц до даты ГИА
Кандидатура председателя ГЭК	ООУП	до 1 мая
Отчет председателя ГЭК (два экземпляра)	ООУП	до 15 сентября
Протоколы ГЭК	архив	Не позднее чем через 1 месяц после окончания ГИА

Сокращения: ООУП – отдел организации учебного процесса; БиФПО – бухгалтерия и финансово-правовой отдел; ОК – отдел кадров, ГЭК – государственная экзаменационная комиссия; ВКР – выпускная квалификационная работа.

7.4 Обсуждение планов и результатов деятельности кафедры проводится на собраниях сотрудников или заседаниях кафедры (не реже одного раза в месяц) под председательством заведующего кафедрой.



В собраниях сотрудников принимает участие весь штатный состав кафедры: профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный состав.

К вопросам деятельности, на которые распространяется компетенция общего собрания сотрудников кафедры, относятся:

- обсуждение и утверждение перспективных, среднесрочных и краткосрочных планов работы кафедры;
- анализ результатов деятельности за отчетный период.

К вопросам деятельности, на которые распространяется компетенция заседания кафедры, относятся:

- вопросы, связанные с вынесением рекомендаций по избранию претендентов на должности ППС кафедры;
- вопросы, связанные с вынесением рекомендаций по выборам заведующего кафедрой.

Решение собрания или заседания кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава кафедры).

При обсуждении отдельных вопросов возможно проведение расширенных межкафедральных или межвузовских заседаний, на которые могут приглашаться сотрудники других кафедр и вузов, а также сторонних организаций.

7.5 Плановые и внеплановые проверки деятельности кафедры осуществляют: зам. директора по УР, начальник и сотрудники отдела организации учебного процесса, внутренние аудиторы системы менеджмента качества института и внешние аудиторы органов по сертификации систем менеджмента качества.

На основании результатов проверок и анализа деятельности кафедры сотрудниками подразделений института или органа по сертификации систем менеджмента качества, принимавшими участие в проверке, совместно с заведующим кафедрой разрабатываются корректирующие мероприятия.


Критерии качества деятельности кафедры приведены в таблице 2.

7.6 Контроль выполнения кафедрой показателей деятельности осуществляет заместитель директора по учебной работе и директор. Контроль выполнения сотрудниками кафедры показателей, характеризующих эффективность деятельности подразделения, должен осуществляться ежегодно заведующим кафедрой.



Таблица 2 – Критерии качества деятельности кафедры

Критерий качества деятельности подразделения	Значение показателя
1	2
1 Кадровый состав	
1.1 Процент преподавателей кафедры, имеющих ученые степени и/или ученые звания (в процентном отношении к общему количеству)	Процент
1.2 Средний возраст научно-педагогических кадров кафедры	Лет
1.3 Процент (от общего состава ППС) преподавателей, имеющих ученую степень кандидата и доктора наук	Процент
2 Учебный процесс	
2.1 Среднее (отнесенное к численности ППС кафедры) количество часов учебной и аудиторной нагрузки ППС кафедры	ч/чел
2.2 Количество дисциплин, которые преподает кафедра	Шт.
2.3 Процент роста/снижения числа студентов, проходящих обучение на кафедре (ДО)	Процент роста/снижения
2.4 Процент дисциплин кафедры (от общего числа), полностью обеспеченных учебно-методическими разработками	Процент
2.5 Процент от общего числа дисциплин, преподаваемых с использованием мультимедийных технологий	Процент
2.6 Средний рейтинг кафедры по учебно-методической работе	Численное значение
3 Научная деятельность	
3.1 Процент роста/снижения количества студентов кафедры (от общего количества), участвующих в НИРС, в том числе – принявших участие в: - научно-практических конференциях, - олимпиадах, - грантах (от общего числа)	Процент роста/снижения
3.2 Процент роста/снижения количества публикаций в центральной печати (в т.ч. с участием студентов (от числа запланированных))	Процент роста/снижения
3.3 Средний рейтинг кафедры по научно-исследовательской работе	Численное значение
3.4 Процент (от общего количества) аспирантов кафедры, окончивших аспирантуру и защитивших диссертационную работу в срок	Процент
3.5 Количество публикаций кафедры в журналах, входящих в ТОП-25% по SNIP ¹ , за три календарных года на основе данных Scopus	Публикаций
4 Материально-техническая база кафедры	
4.1 Обеспеченность (по сравнению с критериальным показателем) курсов дисциплин учебно-методической литературой	Процент
4.2 Средний срок службы организационно-технических средств кафедры	Лет

	Положение о кафедре «Строительство и экономика»	ПСП СиЭ - 2022
		Страница 14 из 25

Окончание таблицы 2

1	2
4.3 Обеспеченность учебного процесса необходимыми ресурсами (наличие и состояние систем обеспечения учебного процесса)	Оценка по пятибалльной шкале
5 Система менеджмента качества	
5.1 Наличие годовых планов и отчетов деятельности кафедры и планов/отчетов по качеству	Имеются, не имеются
5.2 Выполнение планов по качеству	Выполняются полностью, частично, не выполняются
5.3 Результаты внутреннего аудита и/или инспекционного контроля кафедры	Положительные/ отрицательные

Примечание - ¹ SNIP (Source-Normalized Impact per Paper): наукометрический (библиометрический) показатель, учитывающий уровень цитирований в каждой научной области (в показателе учитываются ссылки, сделанные в текущем году, на статьи, вышедшие в течение трех предыдущих лет).



**Положение о кафедре
«Строительство и экономика»**

ПСП СиЭ - 2022

Страница 15 из 25

РАЗРАБОТЧИК

Заведующий кафедрой СиЭ

Г. Н. Шиббаева

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

О. В. Папина

Начальник отдела кадров

Е. А. Анненкова

Заведующий планово-
финансовым сектором

Л. Н. Силютина

Заведующий правовым
сектором

Т. И. Потылицына

Нормоконтролер:
специалист по лицензированию,
аккредитации и СМК

Н. Я. Бодягина



Положение о кафедре
«Строительство и экономика»

ПСП СиЭ - 2022

Страница 16 из 25

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел кафедры «Строительство и экономика»

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Хакасский технический институт - филиал
федерального государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ХТИ – филиал СФУ

Кафедра «Строительство и экономика»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на _____ уч. год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Сроки хранения и номера статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
19-01	Государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки(копии)		ДМН ст. 475	
19-02	Локальные нормативные акты СФУ, ХТИ - филиала СФУ (сайт:www.khti.ru)		ДМН ст. 28	В электронном виде
19-03	Положение о кафедре, должностные инструкции сотрудников (копии)		ДМН ст. 33, 443	
19-04	Приказы директора ХТИ - филиала СФУ (rablik/Документооборот/Приемная)		ДМН ст. 19	В электронном виде
19-05	Распоряжения директора ХТИ - филиала СФУ (rablik/Документооборот/Приемная)		ДМН ст. 19	В электронном виде
19-06	Решения ученого совета института (rablik/Ученый совет)		ДМН ст. 18	В электронном виде
19-07	Распоряжения, служебные записки заведующего кафедрой по вопросам деятельности кафедры		5 л. ст. 19в,	
19-08	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно, ст.18 д	
19-09	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии		Постоянно, ст. 578	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-10	Образовательные программы по направлениям подготовки		5 л. ст. 478	
19-11	Рабочие семестровые учебные планы по направлениям подготовки (копии)		1 г. ст. 216	
19-12	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 л. ст. 574	
19-13	Индивидуальные планы магистрантов		5 л. ст. 478	
19-14	Годовой план и отчет о работе кафедры		1 г. ст.202, 215	1 экз. 30-13



Положение о кафедре
«Строительство и экономика»

ПСП СиЭ - 2022

Страница 17 из 25

19-15	Отчеты о работе ГЭК		5 л. ст. 595	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-16	Документы по учебной нагрузке (копии)		5 л. ЭПК ст. 200	
19-17	Перечень тем выпускных квалификационных работ		ДМН ст. 711б	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-18	Выпускные квалификационные работы студентов		5 л. ст.591	В архиве института
19-19	Курсовые проекты (работы) студентов		2 г. ст.590	
19-20	Документы об организации и проведении практик студентов (копии)		5 лет ст. 497	
19-21	Отчеты студентов о прохождении практики		3 года ст.611	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-22	Документы по системе менеджмента качества (копии)		ДЗН ст.475б	
19-23	Документы по защите информации (копии)		ДМН ст.440	ПЗН
19-24	Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности		10 лет ст.316б,	
19-25	Журналы научно-педагогических работников за учебный год		5 л. ст. 605	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-26	Экзаменационные билеты по дисциплинам		1 г	Примерная номенклатура вуза, 1999
19-27	Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению, выписка из номенклатуры		3 г ст. 172, ст.157	

Заведующий кафедрой СиЭ

Архивариус

Г. Н. Шибаева

(И.О.Фамилия)

Н. В. Хабибулина

(И.О.Фамилия)



Положение о кафедре
«Строительство и экономика»

ПСП СиЭ - 2022


Страница 18 из 25

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности сотрудников кафедры «Строительство и экономика»

Основные процедуры деятельности кафедры	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Старший преподава- тель	Ассистент	Инженер	Специалист по докумен- тационному обеспечению	Подразделе- ния института
1.Проведение занятий, предусмотренных учебным планом	О	О	О	О	О	У	У	У
2.Руководство практикой	О	О	О	О	У	У	У	-
3.Руководство курсовыми и ВКР	О	О	О	О	-	-	-	-
4.Организация самостоятельной работы студентов	О	О	О	О	У	У	У	-
5.Разработка рабочих программ дисциплин	О	О	О	О	У	-	У	У
6.Подготовка учебно-методических материалов	О	О	О	О	У	У	У	У
7.Научно-исследовательская работа, организация научно-исследовательской работы студентов	О	О	О	О	У	У	У	У
8.Профориентационная работа	О	О	О	О	У	У	У	У
9.Воспитательная работа	О	О	О	О	У	-	У	У
10.Повышение квалификации работников кафедры	О	О	О	О	О	У	У	У
11.Организация взаимодействия с работодателями	О	О	О	О	-	-	-	У
12.Организация взаимодействия со сторонними образовательными учреждениями	О	О	О	О	-	У	У	У
13.Анализ данных о трудоустройстве выпускников	О	У	О	-	-	-	-	У
14.Анализ процессов деятельности кафедры	О	У	У	У	-	У	-	-
15. Дополнительное профессиональное образование	О	О	О	О	У	У	У	У

Условные обозначения: **О** – выполнение основной части процесса; **У** – участие в организации и обеспечении процесса

	Положение о кафедре «Строительство и экономика»	ПСП СиЭ - 2021
		Страница 19 из 25

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Паспорт процесса подразделения

Наименование процесса, обеспечиваемого подразделением	Реализация основных образовательных программ
Цель процесса	Подготовка студентов по основным образовательным программам в соответствии с целями программ и требованиями ФГОС, образовательных стандартов, профессиональных стандартов, согласно потребностям и ожиданиями студентов, работодателей и подтверждение уровня подготовки и компетенций выпускников.
Документы, регламентирующие деятельность процесса	Действующее законодательство Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства науки и высшего образования РФ, Устав СФУ, Положение о ХТИ – филиале СФУ, нормативно правовые акты РФ и РХ, локальные акты СФУ и института, правовые, организационные и распорядительные документы, решения ученого совета института, приказы и распоряжения директора, распоряжения зам. директора по УР, документы СМК института, Положение о кафедре, должностные инструкции.
Вход процесса	Студенты, поступившие на первый курс; Основная образовательная программа.
Поставщик процесса	Зам. директора по УР, ПиВР, структурные подразделения института (ОДПиНН, ООУП, ОНМСиДО).
Выход процесса	Лица, освоившие ООП в соответствии с ФГОС, имеющие документ об образовании и о квалификации; Лица, освоившие часть образовательной программы и (или) отчисленные из организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющие справку об обучении или о периоде обучения вузовского образца. Лица, прошедшие обучение по программам ПК и ПП, имеющие документ установленного образца по ДПО.
Основные процедуры процесса	Разработка основных образовательных программ, проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения; Разработка материалов по учебно-методическому обеспечению дисциплин;



Продолжение приложения В

	<p>Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; Осуществление учета движения студентов по всем формам обучения; Участие в итоговой государственной аттестации выпускников; Организация научно-исследовательской работы студентов ППС; Разработка пакета учебно-методических материалов по программам ДПО и реализация этих программ; Организация работы кураторов; Осуществление работы по профориентации студентов и содействию трудоустройства выпускников; Участие в профориентационной работе института; Осуществление анализа состояния и прогноза развития рынка труда, разработка предложений о корректировке ООП.</p>
Потребители услуг подразделения	Федеральные и региональные органы власти, организации-работодатели, обучающиеся по ООП, их родители.
Виды записей процесса	Основная образовательная программа, учебные планы, утвержденные индивидуальные учебные планы, рабочие программы дисциплин, ведомости текущей аттестации, экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, экзаменационные билеты, тестовые задания, протоколы заседаний кафедры, индивидуальный план и отчет преподавателя, отчеты студентов о прохождении практики, ежегодный план и отчет по НИР кафедры, сведения о преподавателях и сотрудниках, отчеты председателя ГЭК, курсовые проекты и работы, график выполнения ВКР студентами, паспорта групп
Критерии качества деятельности процесса	Доля обучающихся, сдавших экзаменационную сессию без академической задолженности; Доля обучающихся, сдавших экзаменационную сессию на «хорошо» и/или «отлично»; Количество выпускников, получивших диплом с отличием;



Окончание приложения В

	Доля обучающихся, успешно завершивших обучение и получивших документ об образовании и о квалификации государственного образца, по отношению к числу зачисленных на ООП (эффективность выпуска); Количество обучающихся, участвовавших в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях и т.д.; Количество обучающихся - победителей олимпиад, конкурсов и т. д.; Доля обучающихся, трудоустроившихся по специальности в течение одного года после завершения обучения.
Методы измерений критериев качества	Социологический метод; Статистический метод

Условные обозначения:

ОДПиНН – отдел довузовской подготовки и нового набора;

ООУП – отдел организации учебного процесса;

ОНМСиДО – отдел по науке, международным связям и дополнительному образованию.

