

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»



Директор

Е. А. Бабушкина

«25» 02 2021 г.

Принято решением УС

от 25.02.2021 г. пр. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре «Автомобильный транспорт и машиностроение»
Хакасского технического института – филиала федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

ПСП АТиМ - 2021

шифр документа



1 Общие положения

1.1 Кафедра Автомобильный транспорт и машиностроение (далее – кафедра АТиМ) 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 № 194 от 25 июня 2015 г. на основании решения Ученого совета института от 25 июня 2015 г. (протокол № 12) путем объединения кафедры «Технология машиностроения» и кафедры «Автомобили и автомобильное хозяйство».

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 АТиМ осуществляется на основании решения Ученого совета института по представлению заведующего кафедрой. Принятое решение утверждается приказом директора института.

1.4 Кафедра реализует основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования по направлениям:

- 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств;
- 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль подготовки 23.03.03.01 Автомобили и автомобильное хозяйство.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом института, путем процедуры выборов из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля и утверждается 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 и воспитательной работе (далее – зам. директора по УиВР).

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, решениями Ученого совета СФУ и института, приказами и распоряжениями директора, распоряжениями зам. директора по УиВР, документами системы менеджмента качества (далее – СМК) института, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8 Кафедра расположена по адресу: 655017 РХ, г. Абакан ул. Комарова 15, кабинет 211.

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 (специальностей), 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 на основании решения директора.

В состав кафедры входят следующие специализированные учебные лаборатории:

- Лаборатория «Техническая эксплуатация автомобилей»;
- Лаборатория « Эксплуатационные материалы»;
- Лаборатория «Автомобильные двигатели»;
- Лаборатория «Электро – и гидрооборудование автомобилей»;
- Лаборатория «Технология машиностроения».

Штатный состав кафедры включает сотрудников следующих категорий:

- профессорско-преподавательский состав (далее – ППС): зав. кафедрой, доценты;



– учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП): заведующий лабораторией, инженер.

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;
- реализация программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО);
- воспитательная деятельность;
- профориентационная деятельность;
- трудоустройство.

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;
- подготовка предложений по организации и повышению качества образовательной деятельности;
- организация и координация сотрудничества института с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки специалистов, бакалавров, магистрантов;
- проведение научных исследований и внедрение результатов исследований на практике;
- профориентационная работа и участие в формировании контингента студентов I курса;
- совершенствование системы менеджмента качества кафедры, института в целом;
- расширение сферы влияния института, поиск партнеров, создание предпосылок для стабильного развития кафедры, института;
- оказание образовательных услуг по дополнительному профессиональ-



ному образованию.

3.3 Основные процессы кафедры связаны с:

- осуществлением мероприятий учебной деятельности;
- подготовкой учебно-методических материалов;
- организацией и проведением обучения по программам повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) работающих специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений;
- осуществлением мероприятий научно-технической деятельности;
- помощь в трудоустройстве 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:

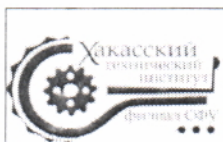
4.2.1 Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных актов.

4.2.2 Разрабатывает основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОП ВО), рабочие программы дисциплин по направлениям подготовки, специальностям, 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 процесса и повышению качества обучения.

4.2.5 Кафедра обеспечивает повышение качества подготовки специалистов, путем совершенствования содержания имеющихся методик обучения, внедряет новые технологии обучения. Кафедра 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 по дисциплинам.

4.2.7 Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.2.8 Осуществляет подготовку проектов приказов по практикам, дипломированию и др.

4.2.9 Участвует в итоговой государственной аттестации выпускников по всем направлениям подготовки.

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

4.2.11 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.

4.2.12 Осуществляет связь с профильными учебно-методическими объединениями.

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

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

4.2.15 Занимается вопросом о допуске студентов до государственной итоговой аттестации.

4.3 В области научно-исследовательской деятельности кафедры:

4.3.1 Проводит научные исследования по приоритетным направлениям, 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 внедрению и использованию 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 регионов Республики Хакасия и Юга Красноярского края.

4.4 В сфере воспитательной работы с обучающимися кафедра:

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

4.4.2 Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

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

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

4.4.5 Подготавливает отчетную и справочную документацию по запросам структурных подразделений института.

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

4.4.7 Осуществляет работу по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников.

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

4.4.9 Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в области организации подготовки специалистов по профилю кафедры.

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

4.6 Осуществляет информационно - рекламную деятельность о достижениях и разработках кафедры.

4.7 В области дополнительного профессионального образования:

4.7.1 Разрабатывает пакет учебно-методических материалов (учебный план, учебно-тематический план, учебную программу и т.д.) по программам ДПО.



4.7.2 Проводит работу с личными документами слушателей по программам ДПО.

4.7.3 Подготавливает и согласовывает приказы, расписание на проведение программ ДПО, калькуляции, сметы расходов, договоры и акты на оказание возмездных услуг со структурными подразделениями института.

4.7.4 Реализует программы ДПО.

4.7.6 Оформляет итоговые документы установленного образца.

4.7.7 Участвует в программе сводного отчета института.

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) предоставлять дополнительные образовательные услуги юридическим и физическим лицам;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности кафедры, сотрудникам других подразделений института;

– делает заявки на приобретения материалов, сырья и оборудования, необходимое для ведения учебного процесса;

– осуществлять обмен опытом по вопросам организации научно-образовательной деятельности с профильными кафедрами других вузов.

5.2 Заведующий кафедрой и сотрудники кафедры обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;

– выполнять приказы директора, распоряжения зам. директора по УиВР и заведующего кафедрой;

– выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциаль-



ную информацию института, ставшую известной по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники кафедры несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, 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.

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, представляемых кафедрой подразделениям института.

7.2 Взаимодействие кафедры с выпускающими кафедрами, с кафедрами, обеспечивающими подготовку по гуманитарным, естественно-научным и общепрофессиональным дисциплинам осуществляет заведующий кафедрой.

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



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 10 из 24

Таблица 1 – Перечень основных документов, представляемых кафедрой подразделениям института

Формируемый документ	Подразделения, в которые представляются документы	Срок предоставления
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Отчет по выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом за учебный год	ООУП	до 30 июня текущего учебного года
Новые ОП ВО	ООУП	до 15 марта
Документы образовательной программы: - новая программа; - изменения в учебный план на следующий учебный год - внесения обновлений (изменений) в разделы ОП (кроме учебного плана)	ООУП	- не позднее, чем за две недели до очередного заседания Ученого совета университета; - не позднее 25 января текущего года; - до 01 марта текущего учебного года
Составление рабочих семестровых планов	ООУП	До 15 марта
Расчет учебной нагрузки	ООУП	До 10 мая
Распределение учебной нагрузки между преподавателями	ООУП БиФПО	До 25 июня
Внесение изменений в расчет учебной нагрузки ППС	ООУН	До 25 сентября
Предоставление актов на оплату за оказание преподавательских услуг	БиФПО	В течение 10 рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ
Предоставление документов на оформление и оплату работы ППС на условиях почасовой оплаты труда	БиФПО ООУП	До 14 числа каждого месяца
Составление расписания промежуточной аттестации по практике	ООУП	Не позднее, чем за 21 календарный день до начала ПА
Смета-заявка на выездную практику студентов, обучающихся и преподавателей	ООУП	до 01 апреля текущего учебного года
Передача на регистрацию заключенных договоров о практической подготовке	Специалист по лицензированию, аккредитации и СМК	Не позднее чем за 15 рабочих дней до начала практической подготовки по графику учебного процесса



Окончание таблицы 1

1	2	3
Представление на согласование и утверждение проектов приказов «О направлении обучающихся к местам прохождения практической подготовки при прохождении всех типов практики и назначении руководителей»	ООУП	Не позднее, чем за неделю до начала практики по графику учебного процесса
Кандидатуры председателей ГЭК	ООУП	до 01 июня текущего учебного года
Состав ГЭК (в проект приказа)	ООУП	не позднее чем за 1 месяц до даты ГИА
Регистрация приказа «О допуске обучающихся к ГАИ»	ООУП	До даты проведения первого ГАИ
Сведения по работе преподавателей, членов ГЭК, рецензентов на условиях почасовой оплаты труда	ООУП БиФПО	до 15 числа текущего месяца учебного года (в декабре до 08.12)
Отчет председателя ГЭК (два экземпляра)	ООУП	до 15 сентября
Протоколы ГЭК	Архив	не позднее чем через 1 месяц после окончания ГИА
Темы ВКР	Сайт института	не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА
Отчет кафедры по работе за учебный год	ООУП	до 10 июля текущего учебного года

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: научно-педагогические работники и пр.

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 ППС 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 УиВР, начальник и сотрудники отдела организации учебного процесса, специалист по лицензированию, аккредитации и системе 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 директор института.

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



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 13 из 24

Продолжение таблицы 2

1	2
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 количество 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 количество 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 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
4.3 Обеспеченность учебного процесса необходимыми ресурсами (наличие и состояние систем обеспечения учебного процесса)	Оценка по пятибалльной шкале



Окончание таблицы 2

1	2
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).

РАЗРАБОТЧИК

Заведующий кафедрой АТиМ

Е. М. Желтобрюхов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной и воспитательной работе

Д. О. Шпигальский

Начальник отдела кадров

Е. А. Анненкова

Заведующий планово-
финансовым сектором

Л. Н. Силютина

Заведующий правовым
сектором

Т. И. Потылицына

Нормоконтролер:
специалист по
лицензированию, аккредитации СМК

С. А. Степанова



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел кафедры «Автомобильный транспорт и машиностроение»

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 «Автомобильный транспорт
и машиностроение»
наименование кафедры

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на _____ год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
17-01	Федеральное законодательство в т.ч. нормативные акты Президента РФ, Министерства науки и высшего образования и РФ и РХ, а также региональная законодательная база (копии)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно
17-02	Учредительные документы и локальные нормативные акты СФУ, ХТИ – филиала СФУ:			
17-02-01	Устав СФУ (копии)		3 г. ст. 50 б*	*После замены новыми
17-02-02	Положение о ХТИ – филиале СФУ (копии)		3 г. ст. 55 б*	
17-02-03	Правила внутреннего распорядка ХТИ - филиала СФУ (копии)		3 . ст. 27 б*	
17-02-04	Программа развития ХТИ – филиала СФУ (копии)		ДМН ст. 267 ДМН ст.267	



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 16 из 24

Продолжение приложения А

17-03	Приказы, распоряжения и решения СФУ, ХТИ – филиала СФУ:			
17-03-01	решения Ученого совета ХТИ – филиала СФУ (копии)		ДМН ст. 18 б	
17-03-02	приказы и распоряжения ректора СФУ и директора ХТИ – филиала СФУ, зав. кафедрой по работе кафедры (электронный вид)		ДМН ст. 19 а	
17-03-03	приказы по личному составу студентов (о производственной практике, темах выпускных квалификационных работ, и др.) (копии)		ДМН ст. 19 б	
17-04	Протоколы заседаний кафедры		5 л. ЭПК ст. 18 з	Ежегодно сдаются в архив института
17-05	Планы:			
17-05-01	годовой план-отчет работы кафедры		Пост. ст. 290, 475 5 л. ст. 290 1 г. ст. 602*	1 экз. 30/02-05-02
17-05-02	годовой план научно-исследовательской работы кафедры			1 экз. 09-05-03
17-05-03	Рабочие планы занятий на учебный год (семестровые)			
17-06	Документы по системе менеджмента качества:			*После замены новыми
17-06-01	миссия и политика в области качества (копия)		До замены новыми ст. 267 3 г. ст. 25 б* 3 г. ст. 25 б* 3 г. ст. 55 б* 5 л. ст. 173 ДМН ст.77 б	
17-06-02	руководство по качеству (копия)			
17-06-03	стандарты организации (копии)			
17-06-04	положения (копии)			
17-06-05	план, отчет аудита, план корректирующих мероприятий			
17-06-06	должностные инструкции работников кафедры (копии)			
17-07	Договоры о сотрудничестве		ДМН	Примерная номенклатура вуза
17-08	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 л. Ст. 574	Примерная номенклатура вуза
17-09	Журнал преподавателя		5 л. Ст. 605	
17-10	Документы об организации и проведении практик:		2 г. ст. 611*	*Примерная номенклатура вуза
17-10-01	отчеты студентов о прохождении практик			



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 17 из 24

Продолжение приложения А

17-11	Документация по организации охраны труда, БЖД и ППБ, о действиях в ЧС:			
17-11-01	инструкции по охране труда		5 г. ст. 408	
17-11-02	журнал первой степени контроля по охране труда		10 л. ст. 403	
17-11-03	журнал инструктажа на рабочем месте (для ППС и УВП)		10 л. ст. 403	
17-11-04	журнал инструктажа на рабочем месте (для студентов)(хранения по лабораториям)		10 л. ст. 403	
17-11-05	журнал инструктажа на рабочем месте по антитеррористической защите и действиям при проведении эвакуационных мероприятий		10 л. ст. 403	
17-12	Документы для лабораторий занятий:			Примерная номенклатура вуза
17-12-01	Паспорта лабораторий		3 г. ст.331*	
17-13	Материалы о работе ГЭК:			
17-13-01	отчеты о работе ГЭК		Пост. ст. 595*	1 экз. 30/02-10-01
17-13-02	состав ГЭК; требования к содержанию, объему и структуре ВКР. (электронный вид)		5 л. ст. 591*	
17-14	Документы по учебной нагрузке:			*Примерная номенклатура вуза
17-14-01	Учебная нагрузка кафедры на уч. год		5 лет *	
17-15	Образовательные программы направлений и дисциплин:			*Примерная номенклатура вуза
17-15-01	федеральные государственные стандарты ВО (электронный вид)		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
17-15-02	учебные планы (электронный вид)		Пост.ст. 568 а*	После замены новыми
17-15-03	учебные программы дисциплин (электронный вид)		1 г.ст. 569 а*	После замены новыми
17-15-04	Графики учебного процесса		1 г. ст. 602*	
17-16-01	Курсовые проекты и работы		2 г. ст. 590*	*Примерная номенклатура вуза
17-16-02	Журнал учета курсовых работ и курсовых проектов (для заочной формы обучения)		5 л. ст. 591*	На кафедре
17-17	Документация по кадровому составу:			
17-17-01	График отпусков		1 г. ст. 545*	
17-18	Номенклатура дел кафедры		До замены новыми ст. 200	И не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учтенных по номенклатуре дел



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 18 из 24

Окончание приложения А

17-19	Описи на дела, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 г. ст. 248 в	После уничтожения дел
Заведующий кафедрой _____ Ф. И. О				
Архивариус _____ Ф. И. О				

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности сотрудников кафедры «Автомобильный транспорт и машиностроение»

Процессы деятельности кафедры	Заведующий кафедрой	Доцент	Заведующий лабораторией	Инженер	Подразделения института
Проведение занятий, предусмотренных учебным планом	О	О	У	-	У
Руководство практикой	О	О	У	У	-
Руководство курсовыми и дипломными работами	О	О	-	-	-
Организация самостоятельной работы студентов	О	О	У	-	-
Разработка рабочих программ дисциплин	О	О	У	-	У
Подготовка учебно-методических материалов	О	О	У	-	У
Научно-исследовательская работа, организация научно-исследовательской работы студентов	О	О	У	-	-
Профориентационная работа	О	О	У	-	У
Воспитательная работа	О	О	-	У	У
Повышение квалификации работников кафедры	О	О	-	-	У
Организация взаимодействия с работодателями	О	У	-	-	У
Организация взаимодействия со сторонними образовательными учреждениями	О	О	-	-	У
Анализ данных о трудоустройстве выпускников	О	У	-	-	У
Анализ процессов деятельности кафедры	О	У	-	-	-
Дополнительное профессиональное образование	О	О	У	-	У

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



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТГим - 2021
Страница 19 из 24



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 ожиданиям 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 актами института, правовые, организационные и распорядительные документы, решения Ученого совета института, приказы и распоряжения директора, распоряжения зам. директора по УиВР, документы СМК института, Положение о кафедре, должностные инструкции.
Вход процесса	Основная образовательная программа. Дополнительная образовательная программа.
Поставщик процесса	Зам. директора по УиВР, 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, освоившие программу дополнительного профессионального образования в соответствии с профессиональными и квалификационными требованиями, имеющие документ о квалификации



Продолжение приложения В

Основные процедуры процесса	Разработка основных образовательных программ, проведении всех видов учебных занятий по всем формам обучения; Разработка материалов по учебно-методическому обеспечению дисциплин; Участие в итоговой государственной аттестации выпускников; Организация научно-исследовательской работы студентов, ППС; Разработка пакета учебно-методических материалов по программам ДПО и реализация этих программ; 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.
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, экзаменационные билеты, 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,
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; Доля обучающихся, успешно завершивших обучение и получивших документ об образовании и о квалификации государственного образца, по отношению к числу, зачисленных на ООП (эффективность выпуска);



**Положение о кафедре
«Автомобильный транспорт и
машиностроение»**

ПСП АТиМ - 2021

Страница 22 из 24

Продолжение приложения В

	<p>Количество обучающихся участвовавших в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях и т.д.;</p> <p>Количество обучающихся победителей олимпиад, конкурсов и т. д.;</p> <p>Доля обучающихся, трудоустроившихся по специальности в течение одного года после завершения обучения.</p>
<p>Методы измерений критериев качества</p>	<p>Социологический метод;</p> <p>Статистический метод.</p>

