

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный горный университет»
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП	Положение о кафедре «Электрификации горных предприятий»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВПО «УГГУ»
Н.П.Косарев
20/2 г.

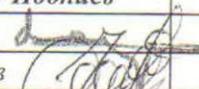
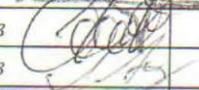
ПОЛОЖЕНИЕ
О кафедре «Электрификации горных предприятий»

СМК – ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Версия 2.0

Дата изменения: «__» _____ 20__ г.

Екатеринбург – 2012

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	А.Л.Карякин 	
Проверил	Начальник отдела кадров	В.Н.Чистяков 	
Согласовал	Проректор по правовым вопросам	Л.А.Антропов 	
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 16

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Кафедра «Электрификация горных предприятий» (далее – кафедра ЭГП) является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет» (далее – университет) и непосредственно подчиняется декану факультета ГМФ.

1.2 Кафедра организована в 1935 году под названием "Горная электротехника". Название «кафедра электрификации горных предприятий» она получила 25 июня 1964 года.

1.3 Кафедра является учебно-научным структурным подразделением университета, осуществляющим учебную и научную деятельность в области электротехники, электромеханики, электротехнологий, систем электроснабжения, электротехнических систем и комплексов, с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров (в т.ч. высшей квалификации через аспирантуру и соискательство) на основе единства учебной, научной и воспитательной работы.

1.4 Кафедрой ЭГП руководит заведующий, имеющий ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, который назначается и освобождается от занимаемой должности в порядке конкурсного отбора. Порядок избрания на должность заведующего кафедрой определяется Уставом университета.

Досрочное освобождение заведующего кафедрой от занимаемой должности возможно по решению ректора, Ученого совета университета, Ученого совета факультета в случаях: неудовлетворительной работы кафедры (в том числе по результатам аттестации), невозможности выполнения заведующим кафедрой своих функций на протяжении более четырех месяцев подряд; грубого нарушения заведующим кафедрой законодательства, Устава университета, Положения о факультете, настоящего Положения о кафедре; по заявлению заведующего кафедрой об отставке, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5 На время отсутствия заведующего кафедрой заменяет работник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, назначаемый распоряжением по кафедре.

1.6 Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждённым первым проректором. В своей деятельности кафедра ЭГП руководствуется следующими документами: приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Уставом университета, коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией университета, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета, постановлениями Ученого совета университета, распоряжениями декана по факультету, распоряжениями заведующего кафедрой по кафедре, настоящим Положением.

1.7. Кафедра ЭГП решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством университета, факультета, учебно-методическими комиссиями на факультете и подразделениями университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества (далее - СМК).

1.8 Должностным лицом, ответственным за материально-техническую базу кафедры, на основании должностной инструкции, является заведующий лабораториями кафедры.

1.9 Должностным лицом, ответственным за документооборот кафедры, на основании соответствующего распоряжения, является инженер по учебному процессу,

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

2.1 Коллектив кафедры составляет научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал, а также аспиранты, обучающиеся по очной форме.

2.2 В составе кафедры имеются должности: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший и младший научный сотрудник, инженер, инженер по учебному процессу, заведующий лабораториями, старший лаборант, лаборант, аспирант. Штатное расписание кафедры утверждается приказом ректора университета.

2.3 Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий степень доктора наук или ученое звание профессора.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1 Основными задачами кафедры ЭГП являются:

- разработка и реализация на основе государственных образовательных стандартов образовательных профессиональных программ и учебных планов по направлениям и специальностям кафедры ЭГП;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, научно-технических и опытно-конструкторских работ, в том числе по проблемам образования;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников со средним и высшим профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;

3.2 Для решения задач кафедра выполняет следующие функции.

3.2.1 Образовательные функции:

- преподавание учебных дисциплин, закрепленных ректоратом за кафедрой;
- организация учебного процесса (лекционные, лабораторные, практические занятия, учебные и производственные практики, самостоятельная работа студентов) по дисциплинам кафедры и по направлению и специальности в целом;
- создание и поддержание лабораторной базы по дисциплинам кафедры;
- разработка методического обеспечения преподаваемых дисциплин, включая учебные программы дисциплин и контрольные задания для проверки знаний студентов;
- участие в подготовке, профессиональной переподготовке и повышении квалификации специалистов в рамках структурных подразделений дополнительного профессионального образования;
- разработка совместно с Методической комиссией факультета учебных планов и представление их через Методический совет на утверждение Ученому совету Университета;
- организация выполнения и защиты выпускных квалификационных работ в Государственной аттестационной комиссии;

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

- осуществление связи с предприятиями - заказчиками специалистов и содействие заключению договоров о целевой подготовке специалистов и их трудоустройству;
- развитие сотрудничества с учреждениями и организациями в плане подготовки специалистов, владеющих профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, опытом общественной и организаторской деятельности;
- привлечение к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- установление связи с выпускниками университета, участие в профориентационной работе;
- проведение учебных олимпиад, конкурсов по специальностям кафедры, организация работы клубов и научных кружков, встреч с практическими работниками.

3.2.2 Учебно-методические функции:

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса;
- участие в работе учебно-методических объединений по специальностям кафедры; осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- подготовка и разработка методического обеспечения практики студентов, организация контроля за ее прохождением.

3.2.3 Научные функции.

Кафедра ЭГП обеспечивает развитие технических наук в области электротехнических систем и комплексов, автоматического управления процессами в горной промышленности, других областях на стыке научных специальностей, посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, производит подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации на основе:

- обеспечения организационного единства учебного и научного процессов;
- решения научно-технических проблем по приоритетным направлениям электротехники, электромеханики, электротехнологий по полному циклу работ;
- выполнения фундаментальных и прикладных исследований, экспериментальных разработок, экспериментального и мелкосерийного производства, научно-технического и кадрового сопровождения разработок;
- реализации результатов научно-исследовательских работ в народном хозяйстве, в учебном процессе и на международном рынке;
- наиболее полного привлечения научно-педагогических работников к выполнению научных исследований;
- повышения научной квалификации профессорско-преподавательских кадров;
- практического ознакомления студентов с постановкой и решением научных и технических проблем и привлечения наиболее способных из них к выполнению научных исследований.

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Главными направлениями научной деятельности кафедры являются:

- подготовка кандидатов наук через аспирантуру и соискательство;
- создание высокоэффективных систем и элементов электрификации, электропривода, систем управления электротехническими комплексами и процессами в горной промышленности;
- разработка норм технологического проектирования систем электроснабжения и электротехнических комплексов горных производств и объектов, разработка научно обоснованных рекомендаций, прогнозов и мер, используемых при проектировании, строительстве, эксплуатации таких систем;
- проведение экспертизы готовности предприятий, промышленных производств, работ, материалов и изделий к деятельности, связанной с повышенной опасностью;
- проведение экспертизы промышленной безопасности проектной документации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ КАФЕДРЫ

4.1 На кафедре находятся следующие документы и записи:

- номенклатура учебно-методической документации (Приложение 1) и собственно документация кафедры;
- перечень типовых документальных материалов (Приложение 2) и собственно материалы кафедры;
- положение о кафедре;
- должностные инструкции работников;
- годовой план работы кафедры;
- перечень нормативной документации, необходимой для деятельности кафедры (Приложение 3) и собственно документация;
- перечень оборудования;
- сведения о ремонтах оборудования, его проверках;
- результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных на кафедре, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- акты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования кафедры (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАФЕДРЫ

5.1 Кафедра ЭГП имеет два основных вида взаимодействия: внешнее и внутреннее. Внешнее взаимодействие происходит с другими организациями, предприятиями, вузами, и т.д. Внутреннее взаимодействие складывается на основе односторонних и двусторонних отношений с должностными лицами и со всеми структурными подразделениями университета.

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

5.2 В приложении 4 приведены сведения о взаимодействиях и связях кафедры ЭГП.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ

6.1 Заведующий кафедрой – руководитель структурного подразделения.

Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу университета и имеет статус руководителя основного структурного подразделения университета.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Выборы проходят в порядке, установленном Уставом университета.

Заведующий кафедрой ЭГП подчиняется непосредственно декану факультета, проректорам по направлениям деятельности и ректору.

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой руководит всей ее деятельностью, организует работу педагогического, научного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, распоряжается ее имуществом и средствами, действует от имени кафедры, представляет ее в других организациях, подразделениях и органах управления университета, несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры. В пределах своих полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников кафедры и студентов.

В соответствии с утвержденными планами работы кафедры, приказами ректора, решениями ученых советов Университета и факультета, распоряжениями декана, утвержденными объемами учебной нагрузки и штатом кафедры устанавливает преподавателям объемы и виды учебной нагрузки, определяет преподаваемые ими дисциплины, а также задания и поручения по методической и организационной работе.

Заведующий кафедрой представляет своих сотрудников к присвоению ученых званий,ощрению, премиям, надбавкам к должностному окладу и т.п., а также к взысканиям за допущенные нарушения и упущения в работе.

На заведующего кафедрой возлагаются следующие обязанности по организации и совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, профориентационной работы и повышению квалификации научно-педагогических кадров.

1) В области учебной работы:

- организация подготовки и реализации учебных планов и учебных программ, контроль качества их выполнения;
- определение объема нагрузки по кафедре на учебный год, распределение ее между преподавателями кафедры и контроль ее выполнения;
- осуществление контроля за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- проведение работы по содействию трудоустройства выпускников, организация поддержки связей с выпускниками;
- управление формированием штатного состава кафедры (преподавателей, учебно-вспомогательного и научно-исследовательского персонала);



Положение о кафедре «Электрификации горных предприятий»

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

- разработка планов работы кафедры, организация обсуждения индивидуальных планов работы преподавателей кафедры и контроль их исполнения;
- организация и контроль всех видов практики;
- организация и контроль выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ студентами и их уровня и качества, организация защиты;
- развитие межкафедральных связей, согласование с выпускающими смежными кафедрами рабочих программ, организация обмена опытом работы преподавателей;
- организация на кафедре работы по привлечению к учебному процессу руководителей и специалистов-практиков, а также ведущих ученых других вузов;
- организация проведения индивидуальной и самостоятельной работы среди студентов;
- организация и контроль проведения Дней кафедры, конкурсов, олимпиад и других мероприятий;
- обеспечение участия профессорско-преподавательского состава кафедры в профориентационной работе.

2) В области методической работы:

- осуществление планирования издания учебной и методической литературы, контроль полноты методического обеспечения по дисциплинам кафедры;
- организация и осуществление рецензирования монографий, учебников, учебных пособий, диссертаций, авторефератов.

3) В области научной работы:

- контроль выполнения научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- контроль качества подготовки аспирантов, докторантов, стажеров и соискателей кафедры;
- разработка научной концепции кафедры, определение ее места и роли в комплексных исследованиях;
- организация работы научного студенческого общества по профилю кафедры.

4) В области воспитательной работы:

- организация проведения мероприятий по воспитательной работе.

5) В области организационной работы кафедры:

- проведение заседаний кафедры по всем видам деятельности кафедры;
- своевременное представление отчетов по вопросам проведения на кафедре учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- участие в работе Ученого совета университета, Совета факультета;
- распределение денежных средств, выделяемых кафедре из внебюджетных источников.

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Заведующий кафедрой может делегировать опытным профессорам (доцентам) отдельные обязанности заведующего кафедрой (учебно-методическая работа, научная работа и т.д.).

6.2 Общие обязанности работников кафедры ЭГП

Работники кафедры обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета, соблюдать исполнительскую, трудовую дисциплину, содействовать администрации в улучшении морально-психологического климата на кафедре ЭГП и в университете;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей должностью, распоряжения и указания заведующего кафедрой, приказы и распоряжения других руководителей университета, соблюдать условия трудового договора (контракта);
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;
- своевременно оповещать администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;
- бережно относиться к имуществу университета, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат;
- правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество университета, нести в законодательно установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, техническую, технологическую и другую информацию об университете, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем.

6.3 Научно-педагогические работники профессорско-преподавательского состава

Профессоры, доценты, старшие преподаватели и ассистенты кафедры относятся к категории профессорско-преподавательского состава кафедры.

Замещение должностей научно-педагогических работников кафедры производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора (контракта) предшествует конкурсному отбору.

Педагогическая деятельность работника кафедры ЭГП должна осуществляться в органичном единстве с научно-исследовательской работой в избранной им области научного знания в соответствии с научным направлением кафедры.

Научно-педагогические работники кафедры обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению (специальности) подготовки, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- вести научные исследования, активно вовлекать в них студентов, обеспечивать высокий научный уровень содержания образования;
- принимать непосредственное участие во внедрении результатов исследований в учебный процесс и практику;
- своевременно и качественно разрабатывать методическую литературу для учебного процесса, обращая особое внимание на использование современных технологий обучения;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, непрерывно совершенствовать свое педагогическое мастерство.

7. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РАБОТНИКОВ КАФЕДРЫ**7.1** Заведующий кафедрой имеет право:

- распоряжаться ее имуществом и средствами, действовать от имени кафедры, представлять ее в других организациях, подразделениях и органах управления университета;
- в пределах своих полномочий издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников кафедры и студентов;
- устанавливать преподавателям объемы и виды учебной нагрузки, определять преподаваемые ими дисциплины, а также давать задания и поручения по методической и организационной работе;
- представлять своих сотрудников к присвоению ученых званий, поощрению, премиям, надбавкам к должностному окладу и т.п., а также к взысканиям за допущенные нарушения и упущения в работе.

7.2 Работники кафедры имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет и другие органы управления университета;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры, в том числе через общественные организации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, образовательных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

- повышать свою квалификацию, используя установленные в университете формы повышения квалификации;
- свободно выражать собственные взгляды и убеждения, не ущемляющие аналогичное право других и не унижающие человеческое достоинство;
- на свободу совести и выбор политических воззрений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Кроме того, научно-педагогические работники кафедры имеют право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования;
- излагать учебные дисциплины по своему усмотрению, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами;
- выбирать методы, методики и средства обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- издавать научные труды, тезисы и материалы научных конференций, совещаний, симпозиумов и др., учебники, учебные и методические пособия, методические рекомендации и иные виды печатной продукции в порядке, установленном в университете;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество научного процесса.

Работники кафедры имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами университета, коллективным договором и трудовыми договорами (контрактами).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты деятельности кафедры.

В случаях признания работы кафедры неудовлетворительной (в том числе по результатам аттестации), грубого нарушения заведующим кафедрой законодательства, Устава университета, Положения о факультете, настоящего Положения о кафедре, по решению ректора, Ученого совета университета, Ученого совета факультета возможно досрочное освобождение заведующего кафедрой от занимаемой должности.

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Приложение 1. Номенклатура учебно-методической документации кафедры ЭГП

№ п.п.	Вид документации
1	Индивидуальный план заведующего кафедрой
2	План работы кафедры
3	Зачетные ведомости по результатам учебно-методических практик
4	Зачетные ведомости по результатам производственных (преддипломных) практик
5	Заявки на места практики
6	Состав ГАК
7	Проект приказа об утверждении рецензентов от промышленности
8	График заседаний ГАК
9	Отчет председателей ГАК
10	Сведения о результатах текущей аттестации студентов по дисциплинам кафедры
11	Справки о выполнении учебной работы на условиях почасовой оплаты
12	План повышения квалификации на предстоящий учебный год
13	План подготовки к изданию учебно-методических пособий на предстоящий календарный год
14	Заявка на приглашение ученых из ведущих вузов для проведения учебных занятий
15	Отчет о работе приглашенных ученых из ведущих вузов
16	Отчет о работе кафедры и справки о выполнении преподавателей учебной нагрузки
17	Расчет учебной нагрузки на предстоящий учебный год
18	Распределение учебной нагрузки между преподавателями для составления расписания
19	График отпусков преподавателей, учебно-вспомогательного состава и научных работников

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Приложение 2. Перечень типовых документальных материалов кафедры ЭГП и сроки их хранения

Номер	Наименование документа	Срок хранения
11.14.2.3-01	Приказы, указания ректора, проректоров по работе кафедры	до минования надобности
11.14.2.3-02	Решения Ученого совета института, факультета. Копии	до минования надобности
11.14.2.3-03	Протоколы заседаний кафедры	постоянно
11.14.2.3-04	Пятилетний план учебной и научной работы кафедры	постоянно
11.14.2.3-05	План работы кафедры (годовой)	постоянно
11.14.2.3-06	Годовой отчет о работе кафедры	постоянно
11.14.2.3-07	Годовой план научно-исследовательской работы	постоянно
11.14.2.3-08	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры	постоянно
11.14.2.3-09	Документы (акты, справки, переписка) по внедрению научно-исследовательских работ кафедры в производство	постоянно
11.14.2.3-10	Планы повышения квалификации преподавателей	5 лет
11.14.2.3-11	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей о прохождении повышения квалификации	5 лет
11.14.2.3-12	Протоколы научно-методических конференций кафедры	постоянно
11.14.2.3-13	Рецензии, отзывы, заключения кафедры на учебники, пособия, статьи, изобретения	5 лет
11.14.2.3-14	Утвержденные методическим советом академии программы лекционных курсов, спецкурсов, спецсеминаров, разработанных кафедрой	3 года
11.14.2.3-15	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей по учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе	5 лет
11.14.2.3-16 11.14.2.3-17	Журналы учета о выполнении преподавателями педагогической нагрузки	5 лет
11.14.2.3-18	Карты обеспеченности учебного процесса учебниками, учебными пособиями и техническими средствами обучения и контроля	5 лет
11.14.2.3-19	Листки учета консультаций	3 года
11.14.2.3-20	Индивидуальные планы и отчеты стажеров	10 лет
11.14.2.3-21	Журнал взаимного посещения лекций и семинаров преподавателями кафедры	3 года
11.14.2.3-22	Перечень тем дипломных и курсовых проектов (работ)	5 лет
11.14.2.3-23	Заявления студентов на выполнение дипломных и курсовых проектов (работ)	3 года
11.14.2.3-24	Документы о преддипломной практике студентов (задания, переписка, отзывы и др.)	3 года
11.14.2.3-25	Задания и переписка по дипломному проектированию	3 года
11.14.2.3-26	Дипломные работы и проекты студентов	3 года
11.14.2.3-27	Курсовые проекты (работы) студентов	2 года
11.14.2.3-28	Лабораторные и контрольные работы студентов-заочников	3 года
11.14.2.3-29	Отчеты студентов о прохождении производственной практики	3 года
11.14.2.3-30	Экзаменационные билеты по лекционным курсам кафедры	1 год
11.14.2.3-31	Списки литературы кандидатского минимума аспирантов кафедры	1 год
11.14.2.3-32	Программы кандидатского минимума	5 лет
11.14.2.3-33	Переписка с учреждениями, предприятиями и организациями по вопросам научно-исследовательской работы, проводимой на кафедре	5 лет



ФГБОУ ВПО «Уральский государственный горный университет»

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Номер	Наименование документа	Срок хранения
11.14.2.3-34	Планы и отчеты о работе студенческих научных кружков кафедры	постоянно
11.14.2.3-35	Журналы учета и рецензирования контрольных работ студентов-заочников	1 год
11.14.2.3-36	Журнал инструктажа по технике безопасности	10 лет
11.14.2.3-37	Журналы регистрации входящих и исходящих документов	3 года
11.14.2.3-38	Утвержденная номенклатура дел кафедры, описи на дела, сданные в архив академии, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству	5 лет

Приложение 3. Перечень нормативной документации кафедры ЭГП

№ п.п.	Вид документации
1	Устав университета
2	Государственный образовательный стандарт по направлению подготовки кафедры
3	Государственный образовательный стандарт по специальности кафедры

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Приложение 4. Взаимодействия и связи кафедры ЭГП

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<i>Внешние организации:</i>		
Секция электротехнических наук в УМО по образованию в области горного дела	Приглашения на участие в совещаниях УМО; ГОС по направлению; решения УМО; присвоение грифов на учебно-методические издания; бюллетень изданий учебно-методической литературы	Документы на присвоение грифов учебно-методическим изданиям университета; участие в совещаниях УМО, организация проведения выездных заседаний УМО на базе УГГУ; списки представителей УГГУ для участия в работе УМО
УМО по направлению подготовки «Электротехника, электромеханика, электротехнологии»	То же	То же
<i>Внутренние подразделения и должностные лица:</i>		
Ректор	Приказы, распоряжения, поручения, информация, постановления Ученого совета	Документы на подпись
Первый проректор	Распоряжения, поручения, информация	Сводные информационные отчеты; планы и отчеты работы кафедры; подписание документов; утверждение документов на почасовую оплату; утверждение расписания занятий
Проректор по учебной работе	Распоряжения, поручения, информация	Документы на подпись
Проректор по административно-хозяйственной работе	Запросы на подачу заявок	Заявки на канцтовары; мебель и офисное оборудование
Проректор по научной работе	Запросы информации по нормативным документам; запросы сведений по научной деятельности кафедры	Информация о научной деятельности кафедры, заявки на проведение конференций, предложения по участию в конкурсах, предложения на получение грантов
Проректор по правовым вопросам	Распоряжения	Согласование договоров, подготовленных кафедрой
Проректор по финансово-экономической работе, ПФО	Проекты распределения бюджетных и внебюджетных средств; тарифные и почасовые ставки	Документы на почасовую оплату; документы на расходование средств, выделяемых кафедре
Проректор по внеучебной и социальной работе	Распоряжения	Документы и отчеты по требованию
Проректор по капитальному строительству	Согласование планов ремонта аудиторного фонда	Заявки на ремонт помещений кафедры
Главный ученый секретарь университета	Запросы информации для формирования документов Ученого совета; план заседаний Ученого совета УГГУ	Документы и отчеты по требованию
Учебно-методическое управление	Рекомендации по организации учебного процесса; расчет учебной	Сведения по кафедре для стат.отчетности, КОД и отчетов самообследования; распределение учеб-

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	нагрузки и штата ППС; расписание занятий, экзаменов; планы организации и результаты Интернет-экзаменов; приказы на состав ГАК и ГЭК, контроль проведения; распоряжения по организации учебно-методической работы, проведения самообследования, КОД; согласование и контроль выполнения рабочих учебных планов; организация подготовки и учет рабочих учебных программ и программ практик; данные о расходовании почасовой учебной нагрузки ППС; запросы сведений и контроль состояния материально-технического обеспечения учебного процесса; проведение собраний и обучение ученых секретарей; информация о проведении методических дискуссий; организация и контроль применения ДО, инновационных технологий в учебном процессе; аудит и рекомендации по совершенствованию организации учебного процесса	ной нагрузки по преподавателям кафедры; документы на почасовую оплату ППС; планы, отчеты кафедры; справки ППС о выполнении учебной нагрузки; АПИМы; УМК, рабочие программы дисциплин; сведения и отчеты прохождения повышения квалификации ППС; отчеты ГАК и ГЭК; отчеты состояния материально-технического обеспечения учебного процесса; сведения по применению инновационных технологий в учебном процессе
Управление менеджмента качества образования	Инструктивные документы; информация; документы СМК УГГУ (РК; СТО); согласование графиков аудита кафедры; консультационная помощь в разработке ДП и документации СМК кафедры	Согласование разработанных ДП и документации СМК кафедры, согласование изменений документов СМК
Центр компьютерных технологий	Инструктивные документы; информация; приобретение, ремонт и ТО компьютерной техники и локальной сети, установка и поддержание ПО на компьютерах локальной сети; установка и обеспечение работы электронной почты кафедры ЭГП	Заявки на приобретение, ремонт и техническое обслуживание компьютерного оборудования, локальной сети, на установку и поддержку программного обеспечения; электронной почты, договоры на приобретение программных продуктов для учебного процесса на кафедре
Управление подготовки кадров высшей квалификации	Расписание вступительных и кандидатских экзаменов	Отчеты об аттестации аспирантов, протоколы вступительных и кандидатских экзаменов, программы кандидатского минимума, дополнительные программы кандидатского экзамена по специальности
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля		Табели; договоры; документы на командировки
Управление безопасности	Распоряжения по внутренней охране, охране труда, противопожарной безопасности; аттестации рабочих мест	Согласование документов и отчеты выполнения распоряжений по внутренней безопасности, охране труда
Пресс-служба -	Рекламная продукция вуза, пресса	Информация об учебно-методической деятель-

**Положение о кафедре
«Электрификации горных предприятий»**

СМК-ПСП 4.2.302.5-ЭГП

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Информационное управление		ности кафедры
Главный юрисконсульт		Согласование договоров
Служба по размещению государственных заказов	Инструктивные документы; информация по торгам на выполнение заявки на учебно-лабораторное оборудование по университету	Заявка на учебно-лабораторное оборудование по кафедре
Научная библиотека	Информация о выставках литературы, информация о новых поступлениях, заявки на прохождение перерегистрации	Заявки на приобретение литературы
Издательство	Планы изданий учебно-методической литературы	Заявки на изготовление бланков и др. документации для организации учебного процесса
Методический совет	Решения Совета	Участие в работе и координация деятельности, ведение документации, проведение дискуссий
Совет по информатизации	Решения Совета	Участие в работе
Деканаты	Сведения о составе и количестве учебных групп; сведения о сдаче сессий, расписание экзаменов	Запросы сведений о составе и количестве учебных групп по специализациям подготовки
ИДПО (ФДПО, Бизнес-школа, бизнес-центр)	Заявки на проведение обучения	Программы обучения по направлениям кафедры
ИСП	Расписание консультаций и экзаменов; расчет учебной нагрузки ИСП	Учебные планы, данные для составления расписания
Штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Распоряжения, инструктивные письма	Отчеты о выполнении

Принятые сокращения:

РК – руководство по качеству;
ДП – документированная процедура;
ДИ – должностная инструкция;
СМК – система менеджмента качества;
ПСП – положение о структурном подразделении;
ДО – дистанционное обучение;
ГО – гражданская оборона;
КОД – комплексная оценка деятельности вуза;
ИДПО – институт дополнительного профессионального образования;
ФСПО – факультет среднего профессионального образования;

НБ – научная библиотека;
СТО – стандарт организации;
ФГУ «ИМЦА» – Информационно-методический центр аттестации (г.Шахты);
УМО – учебно-методические объединения;
ПФО – планово-финансовый отдел;
ИСП – институт сокращенной подготовки;
ФДП – факультет довузовской подготовки;
ФЗО – факультет заочного обучения;
ФДПО – факультет дополнительного профессионального образования