Приложение 1 к приказу

от «____» _____№_____

Перечень обязательной документации, хранящейся в деканате факультета и/или дирекции института, осуществляющего образовательную деятельность

1. Приказы, распоряжения, письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Копии.
2. Нормативные документы СГУ. Копии.
3. Положение о факультете (институте), научно-методической комиссии факультета (института). Копии.
4. Список штатного состава деканата факультета (дирекции института).
5. Должностные инструкции работников деканата факультета (дирекции института). Копии.
6. Протоколы заседаний Ученого совета факультета (института).
7. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии и основания к ним.
8. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.
9. Протоколы заседания аттестационной комиссии.
10. Отчеты о работе государственной экзаменационной комиссии.
11. Годовой план работы ученого совета факультета (института).
12. Годовой план работы факультета (института), цели в области качества.
13. Годовой план научно-исследовательской работы факультета (института) на календарный год.
14. Годовые планы работы кафедр факультета (института).
15. Годовой отчет о работе факультета (института).
16. Годовой отчет о научно-исследовательской работе факультета (института).
17. Годовые отчеты о работе кафедр факультета (института).
18. Отчеты по внутреннему аудиту.
19. Комплекты документов основных образовательных программ по специальностям/направлениям подготовки, самостоятельно установленные образовательные стандарты (при наличии), перечень специализаций/профилей программ подготовки (при наличии).
20. Учетные карточки обучающихся всех форм обучения.
21. Расписание занятий.
22. Ведомости учета успеваемости обучающихся, направления на сдачу экзаменов и зачетов.
23. Журнал учета успеваемости обучающихся (по группам, подгруппам, специализациям и профилям, формам обучения).
24. Журнал регистрации справок об обучении, выдаваемых обучающимся.
25. Журнал регистрации справок о периоде обучения, выдаваемых обучающимся.
26. Журнал регистрации справок-вызовов, выдаваемых обучающимся.
27. Журнал выдачи электронных ключей обучающимся и преподавателям для учета пользователей в информационной системе дистанционного обучения Ipsilon Uni.
28. Комплект документов по охране труда (журналы, инструкции, протоколы проверки знаний).
29. Сведения об итогах экзаменационных сессий.
30. Книга выдачи дипломов и приложений к ним.
31. Темы диссертаций аспирантов и соискателей, утвержденные в установленном порядке.
32. Переписка с юридическими и физическими лицами по вопросам работы факультета (института).
33. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.
34. Описи дел, переданных на хранение в архив.
35. Номенклатура дел факультета (института).