

Перечень обязательной документации, хранящейся на кафедре

1. Нормативные документы СГУ. Копии.
2. Положение о кафедре. Копии.
3. Список штатного состава кафедры.
4. Должностные инструкции работников кафедры. Копии.
5. Протоколы заседаний кафедры.
6. Расчет часов по кафедре на текущий и за прошедший учебный год.
7. Годовой план работы кафедры, цели в области качества.
8. Карточки учебных поручений профессорско-преподавательского состава на учебный год.
9. План дополнительного профессионального образования профессорско-преподавательского состава на 3 года.
10. Годовой отчет кафедры.
11. Отчеты по внутреннему аудиту.
12. Комплекты документов основных образовательных программ по специальностям/направлениям подготовки (рабочие программы дисциплин и практик, фонды оценочных средств).
13. Выполнение учебных поручений профессорско-преподавательским составом за прошедший учебный год.
14. Комплект документов по охране труда (журналы, инструкции, протоколы проверки знаний).
15. Темы курсовых и выпускных квалификационных работ, утвержденные на заседании кафедры.
16. Выпускные квалификационные работы, рецензии и отзывы на них.
17. Курсовые работы.
18. Отчеты студентов по практикам.
19. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.
20. Описи дел, переданных на хранение в архив.
21. Номенклатура дел кафедры.