



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«24» 05 2024

№ 578

О введении в действие положения о кафедре математики и моделирования

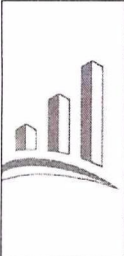
В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на кафедру математики и моделирования, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении кафедры математики и моделирования, редакция 05.
2. Исполняющему обязанности заведующего кафедрой математики и моделирования Мазелису Л.С.:
довести положение о кафедре математики и моделирования до сведения всех работников своего подразделения под подпись;
обеспечить размещение положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе кафедры математики и моделирования в поле «Положение о структурном подразделении»;
обеспечить сдачу утвержденного положения о структурном подразделении вместе с копией приказа о введении в действие положения о структурном подразделении в отдел по работе с персоналом.
3. Исполняющему обязанности заведующего кафедрой математики и моделирования Мазелису Л.С. и работникам данного подразделения в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
4. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 15.12.2022 № 1049.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

С.Ю. Голиков

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	институт информационных технологий и анализа данных <i>кафедра математики и моделирования</i>

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»

(протокол от « 18 » 04 2024 № 6)



УТВЕРЖАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»

С.Ю. Голиков


2024

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ, РЕДАКЦИЯ 05

РАЗРАБОТАНО:

И.о. заведующего кафедрой
математики и моделирования



Л.С. Мазелис

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

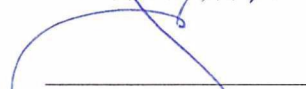
Руководитель юридической службы



Д.В. Манежкин

подпись, дата

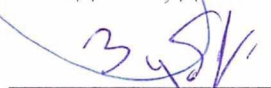
Начальник отдела по работе с персоналом



Д.О. Терпугова

подпись, дата

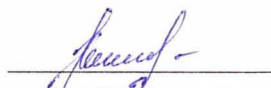
Руководитель службы документационного
обеспечения управления



О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом



В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от « 24 » 05 2024 № 548

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	—	административно-управленческий персонал
ВКР	—	выпускная квалификационная работа
ГАК	—	государственная аттестационная комиссия
ГЭК	—	государственная экзаменационная комиссия
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ОПОП ВО	—	основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ОЭП	—	отдел экономики и планирования
Кафедра ММ	—	кафедра математики и моделирования
ИИТАД	—	институт информационных технологий и анализа данных
ДОУД	—	департамент организации учебной деятельности
ППС	—	профессорского-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
ФГОС ВО	—	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭК	—	экспертная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре математики и моделирования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ММ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ММ – основное структурное подразделение университета, осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, воспитательную работу со студентами, подготовку, переподготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также производственную и инновационную деятельность.

1.4. Кафедра ММ является структурным подразделением, входящим в состав института информационных технологий и анализа данных, и непосредственно подчиняется директору института информационных технологий и анализа данных.

1.5. Кафедра ММ создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основе решения ученого совета университета по представлению ученого совета института информационных технологий и анализа данных.

1.6. Кафедра ММ является выпускающей и разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по направлениям бакалавриата «Прикладная математика», «Бизнес-аналитика», магистратуры «Бизнес-аналитика» по заявленным специализациям, аспирантуры «Математические, статистические и

инструментальные методы в экономике», реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Кафедра ММ отвечает за выпуск бакалавров, магистров, аспирантов данных направлений подготовки, руководит практиками, научно-исследовательской работой студентов, участвует в разработке учебных планов, вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Кафедра ММ не обладает собственными печатями и штампами.

1.8. Кафедра ММ работает в тесном контакте с обеспечивающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической работы.

1.9. Работа кафедры ММ осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана ИИТАД и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.10. Деятельность кафедры ММ оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.11. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ММ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура кафедры ММ

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИИТАД и по согласованию с первым проректором и проректором по академической политике.

2.2. Кафедра ММ объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ММ относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя и

ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ММ включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

Совместителями могут быть штатные работники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся работниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей приглашаются специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели (имеющие научную степень) и научные сотрудники других высших учебных заведений, академических и отраслевых научно-исследовательских институтов.

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ММ производится по срочному трудовому договору. Заключению трудового договора с ППС предшествует конкурсный отбор в соответствии с положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ММ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения директоров институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.7. Административно-управленческий персонал кафедры ММ может состоять из специалистов.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ММ – создание в составе ММ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИИТАД, по согласованию с первым проректором и проректором по академической политике.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ММ является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.9. За кафедрой ММ закреплены аудитории 1439, 1443, 1615 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры ММ возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Директор института информационных технологий и анализа данных доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи кафедры ММ

3.1. Деятельность кафедры ММ нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета.

3.2. Основной целью функционирования кафедры ММ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки кадров в области бизнес-аналитики и прикладной математики для нужд региона и страны.

3.3. Для реализации указанной цели кафедра ММ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.3.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3.3.2. Ведение научных исследований ППС и студентами и интеграция полученных результатов в образовательный процесс (их трансляция и масштабирование).

3.3.3. Повышение квалификации ППС.

3.3.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

3.3.5. Расширение и укрепление связей в профессиональном сообществе, с образовательными учреждениями разных типов.

4. Функции кафедры ММ

4.1. Функции кафедры ММ, выполняемые при реализации возложенных на неё задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры математики и моделирования.

Функция	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ», по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению
	Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания
	Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации
	Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов
	Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся
	Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации. Выполненные и защищенные выпускные квалификационные работы
	Содействие трудоустройству выпускников
Реализация программ дополнительного образования	Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ,

Функция	Итоги, документы
	<p>учебно-методических материалов</p> <p>Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований, направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p> <p>Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе</p> <p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе</p> <p>Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p> <p>Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи</p> <p>Рецензирование научных работ работников кафедры, аспирантов, соискателей извне</p> <p>Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ</p> <p>Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня</p> <p>Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров</p>

Функция	Итоги, документы
Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы кафедры	<p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений в области прикладной математики и бизнес-аналитики</p> <p>Посещение школ города, края, родительских собраний, проведение уроков для российских школьников</p> <p>Работа работников кафедры в приемной комиссии в качестве консультантов</p>
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних слушателей</p>
Ведение воспитательной работы со студентами	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов</p> <p>Проведение мероприятий согласно рабочей программе воспитания ФГБОУ ВО «ВВГУ», календарному плану воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВВГУ», рабочим программам воспитания ОПОП ВО по направлениям подготовки, осуществляемым кафедрой ММ</p>
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заклучение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, совместная работа с внешними компаниями в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия кафедры ММ

5.1. Кафедра ММ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИИТАД и структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на неё задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ММ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ММ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав кафедра ММ имеет полномочие планировать деятельность кафедры ММ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ММ;

5.3. Директор ИИТАД, организуя деятельность кафедры ММ, имеет право: подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам кафедры ММ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников кафедры ММ.

5.4. Работники кафедры ММ имеют право вносить на рассмотрение директора ИИТАД, а директор ИИТАД вышестоящему руководству, предложения по совершенствованию работы кафедры ММ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ММ.

6. Взаимодействие кафедры ММ с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ММ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ММ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	5 рабочих дней
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (учебный отдел, управление по работе со студентами)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с локальными нормативными актами
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	5 рабочих дней
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ММ	Директор ИИТАД Структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности кафедры ММ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ММ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ММ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИИТАД.

7. Руководство кафедры ММ

7.1. Руководство деятельностью кафедры ММ осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство деятельностью кафедрой ММ осуществляет заведующий кафедрой. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой регулируется положением о порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» и Уставом университета.

7.2. Заведующий кафедрой должен соответствовать следующим требованиям: высшее образование, как правило, соответствующее профилю реализуемых кафедрой дисциплин (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура), наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

7.3. Заведующий кафедрой избирается ученым советом университета с учетом мнения членов соответствующей кафедры на срок до пяти лет, но не менее чем на три года.

7.4. По истечении срока избрания заведующий кафедрой ММ отчитывается перед кафедрой и ученым советом ИИТАД о своей деятельности за прошедший период.

7.5. Заведующий кафедрой ММ может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает учёный совет университета, и оно является основанием для издания приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ» об освобождении от должности.

7.6. Заведующий кафедрой ММ несет персональную ответственность за результаты работы кафедры ММ.

7.7. Заведующий кафедрой ММ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и трудовым договором в форме «эффективного контракта».

7.8. Заведующий кафедрой ММ самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой ММ, в котором принимает участие весь ППС кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

АУП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.10. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1-2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.11. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой ММ и секретарь.

7.12. В период отсутствия заведующего кафедрой ММ (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник кафедры ММ, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность кафедры ММ

8.1. Заведующий кафедрой ММ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих

функций и задач:

организацию работы кафедры ММ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности кафедры ММ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ММ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ММ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ММ, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ММ.

8.2. Работники кафедры ММ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимися к компетенции кафедры ММ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности на кафедре ММ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ММ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ММ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является специалист кафедры ММ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ММ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
109101 – КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ				
109101-01	Приказы, распоряжения, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде

109101-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 40	Подлинники в ОЭП. Дело 11630001-07
109101-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом Дело 1163004-02
109101-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст. 1173 в	
109101-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
109101-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
109101-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
109101-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
109101-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г.д.е.	После замены новыми
109101-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст.1041, ст.1042	
109101-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст.525	
109101-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, рабочие программы дисциплин, учебный график, программы практик, программы государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст.1027 а,б,в	
109101-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а,б,в, 1год ЭПК ст.1141	Не включенные в состав основной образова- тельной программ
109101-14	Отчеты студентов о прохождении практик		5лет ст.1166	

109101-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст.1160	После истечения срока действия договора
109101-16	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
109101-17	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности Ст. 1129	Подлинники в ООПС Дело №12201-04
109101-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	Отмеченные на конкурсах – постоянно
109101-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	
100106-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
109101-21	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 129 прим.	
109101-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
109101-23	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 151 прим	Подлинники в архиве Университета а Дело116300 0326-11