



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

«28» 05 20 24

№ 595

О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на кафедру техносферной безопасности, 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 кафедра техносферной безопасности.

2. И.о. заведующего кафедрой техносферной безопасности Гривановой О.В. довести положение о кафедре техносферной безопасности до сведения всех работников кафедры под подпись;

обеспечить размещение положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе кафедра техносферной безопасности 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. Работникам кафедры техносферной безопасности в своей работе руководствоваться утвержденным положением.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ГАК	— государственная аттестационная комиссия
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ИШ	— инженерная школа
Кафедра ТБ	— кафедра техносферной безопасности
ЛНА	— локально-нормативный акт
ООПС	— отдел образовательных программ и стандартов
ОРП	— отдел по работе с персоналом
ППС	— профессорско-преподавательский состав
РФ	— Российская Федерация
УВП	— учебно-вспомогательный персонал
УО	— учебный отдел
УРС	— управление по работе со студентами
ФГОС ВО	— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
ЭК	— экспертная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре техносферной безопасности 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 ТБ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ТБ – 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 ТБ является структурным подразделением, входящим в состав инженерной школы, и непосредственно подчиняется руководителю ИШ.

1.5. Кафедра ТБ создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основе решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИШ.

1.6. Кафедра ТБ является выпускающей и разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки «Техносферная безопасность», по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО, является ответственной за выпуск бакалавров данного направления 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 ТБ не обладает собственными печатями и штампами

1.8. Кафедра ТБ работает в тесном контакте с выпускающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической, научной работы, разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой ТБ.

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

1.10. Деятельность кафедры ТБ 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 ТБ 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 подразделения

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

2.2. Кафедра ТБ объединяет профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.

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

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ТБ 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 ТБ 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 ТБ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителей институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.7. Штатное расписание УВП кафедры ТБ состоит из следующих должностей: специалист.

2.8. Штатное расписание УВП кафедры ТБ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов УВП, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения руководителя ИШ в виде приказа.

2.9. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ТБ – создание в составе кафедры ТБ 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 руководителя ИШ, по согласованию с первым проректором и проректором по академической политике.

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

2.10. За кафедрой ТБ закреплена аудитория: 4401а по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ТБ возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИШ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью функционирования кафедры ТБ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки, переподготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации, а также инновационной деятельности, направленной на удовлетворение нужд населения г. Владивостока, Приморского края и Дальневосточного региона в целом.

3.2. Для реализации указанных целей кафедра ТБ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка

кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

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

3.2.3. Повышение квалификации ППС.

3.2.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

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

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ТБ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры ТБ

Функция	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования	Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, 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

Функция	Итоги, документы
Содействие трудоустройству выпускников	Поддержка связи с выпускниками, анализ трудоустройства и обратная связь от работодателей
Реализация программ дополнительного образования	Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов
	Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ
Осуществление научно-исследовательской деятельности	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
	Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе
	Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе
	Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения
	Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности под руководством ведущих ученых кафедры с целью развития научного потенциала молодежи

Функция	Итоги, документы
	<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>
<p>Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы кафедры</p>	<p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений подготовки кафедры, открытых занятий, бесплатных тестирований и т.д.</p> <p>Посещение школ города, края и за рубежом, родительских собраний, проведение уроков для российских и зарубежных школьников</p> <p>Организация олимпиад и конкурсов, проведение мастер-классов для заинтересованных лиц</p> <p>Участие работников кафедры в работе приемной комиссии в качестве консультантов</p>
<p>Осуществление работы по развитию кадрового потенциала</p>	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ТБ</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних слушателей</p>
<p>Ведение воспитательной работы со студентами</p>	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов</p>
<p>Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм</p>	<p>Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, совместная работа с организациями-партнерами в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности</p>

Функция	Итоги, документы
Осуществление международной деятельности	Привлечение студентов к обучению за рубежом по программам двухстороннего обмена, для повышения уровня образовательной, профессиональной и социальной мобильности студентов. Выполнение показателей по академической мобильности студентов
	Организация участия преподавателей в международных программах, конференциях, конкурсах, профориентационных мероприятиях за рубежом, направление ППС кафедры в зарубежные вузы-партнеры для работы в качестве преподавателей. Выполнение показателей по академической мобильности преподавателей
	Приглашение иностранных преподавателей для участия в образовательном процессе
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ТБ 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 ИШ и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

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

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

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

5.2. Для реализации установленных прав заведующий кафедрой ТБ имеет полномочие планировать деятельность кафедры ТБ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ТБ.

5.3. Заведующий кафедрой ТБ, организуя деятельность кафедры ТБ, имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о

поощрения работников ТБ.

5.4. Работники кафедры ТБ имеют право вносить на рассмотрение заведующему кафедрой ТБ, а заведующий кафедрой ТБ – вышестоящему руководству предложения по совершенствованию работы кафедры ТБ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ТБ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

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

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ТБ 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	2 рабочих дня
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (УО, УРС)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с ЛНА
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	2 рабочих дня
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ТБ	Руководитель ИШ, 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 ТБ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	3 рабочих дня

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ТБ 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 ТБ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой ТБ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, выбираемый на ученом совете университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, 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. В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в соответствии с действующим законодательством РФ. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» с заключением трудового договора.

7.4. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется ученым советом университета.

7.5. По истечении срока избрания заведующий кафедрой отчитывается перед кафедрой и руководителем школы о своей деятельности за выборный период.

7.6. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает ученый совет университета, и оно является основанием для издания приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ» об освобождении от должности.

7.7. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

7.8. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре ТБ и трудовым договором в форме «эффективного контракта».

7.9. Заведующий кафедрой 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.

7.10. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимает участие весь ППС кафедры, включая заместителей.

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.

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

7.11. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры и оформляются протоколом. Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

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

7.13. В период отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИШ, 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 структурного подразделения

8.1. Заведующий кафедрой ТБ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

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

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

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

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ТБ, 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 ТБ.

8.2. Работники кафедры ТБ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции кафедры ТБ;

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 в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ТБ 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 ТБ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ТБ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ТБ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100103-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100103-02	Положение о кафедре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело № 11630004-02
100103-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно ст. 18 в	
100103-04	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 202 прим.	
100103-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры	Постоянно ст. 215 прим.	
100103-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС	4 года ст. 203, 216	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
100103-07	Федеральные государственные образовательные стандарты	До замены новыми ст. 475 б	
100103-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)	До замены новыми ст. 477 б	
100103-09	Компетентностная модель выпускника	5 лет ст. 488	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100103-10	Учебные планы по направлению подготовки	5 лет ст. 478	
100103-11	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии). Графики учебного процесса	До минования надобности ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе. Дело № 114152-03
100103-12	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам	До замены новыми ст. 477 б	В электронном виде
100103-13	Программы практик, включая фонды оценочных средств	5 лет ст. 497	В электронном виде
100103-14	Программа государственной итоговой аттестации	5 лет ст. 487	В электронном виде
100103-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику	5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора
100103-16	Лицензионные договоры	5 лет ст. 136	После истечения срока действия договора
100103-17	Отчеты председателей ГАК (копии)	До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура вуза Подлинники в ООПС. Дело № 114151-04
100103-18	Расписание учебных занятий и консультаций	1 год ст. 495	В электронном виде
100103-19	Выпускные квалификационные работы	5 лет ст. 491	
100103-20	Отчеты студентов о прохождении практик	3 года п. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
100103-21	Номенклатура дел кафедры	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-09
100103-22	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	
100103-23	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000326-11