	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	5.3. Функции, ответственность, полномочия в организации
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 01/3.1 – 2019	ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
Протокол № 5 от «01» 02 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

от « » _____ 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»






Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 01/3.1 – 2019

Версия 2.0


Дата введения в действие с « » _____ 2019г.

Введено вместо КрасГАУ – СМК – П - 5.5 -2013

Красноярск 2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОЛОКО	Новикова В.Б. 	25.01.2018г.
Проверил	Начальник ЮО	Батырбаева Д.А. 	25.01.2019г.
Согласовал	Проректор по правовым вопросам и безопасности	Миронова Л.В. 	25.01.2019г.
	Проректор по учебной работе	Сорокатая Е.И. 	25.01.2019г.
	Проректор по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению	Озерова М.Г. 	25.01.2019г.
	КЭ № _____	УЭ № _____	ИЭ № _____

Стр 1 из 14

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

Содержание

Сокращения

1. Общие положения
2. Основные цели и задачи
3. Функции
4. Структура кафедры
5. Руководство
6. Перечень документов, записей и данных по качеству

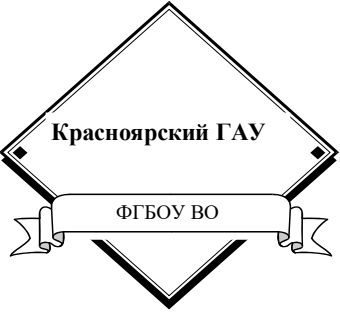
подразделения

7. Права
8. Ответственность
9. Взаимоотношения. Связи

Приложение А. Номенклатура дел кафедры

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

СМК - система менеджмента качества.

УМС - учебно-методический совет.

МКИ - методическая комиссия института.

ППС - профессорско-преподавательский состав.

НИР - научно-исследовательская работа.

ПСП - положение о структурном подразделении;

ДИ - должностная инструкция.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре Иностранного языка (далее Положение) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и Устава ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

1.2. Кафедра является учебным структурным подразделением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (далее университет).

1.3. Кафедра создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета приказом ректора. Кафедра организуется в составе не менее 5 преподавателей, из которых, как правило, не менее 3 -х должны иметь ученые степени или звания.

1.4. Кафедра осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, консультационную деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам, организационную и воспитательную работу среди студентов, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и специалистов, повышение их квалификации.


1.5. Кафедра ведет работу, направленную на формирование университета, как центра науки и культуры.

1.6. Кафедра имеет статус гуманитарной.

1.7. В состав кафедры могут входить:

■ учебные аудитории:

- лекционные залы;
- лаборатории;
- методические кабинеты;
- классы вычислительной техники.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

- лингафонный кабинет

1.8. Изменения в структуре кафедр осуществляются приказом ректора по представлению директора и заведующего кафедрой.

1.9. Кафедра имеет право заниматься предпринимательской коммерческой деятельностью, получаемая прибыль от которой должна служить развитию университета, кафедры, совершенствованию учебного процесса, науки, культуры и социальной сферы. Финансовые отношения кафедры с внешними предприятиями, учреждениями, организациями строятся на основе договоров от имени университета.

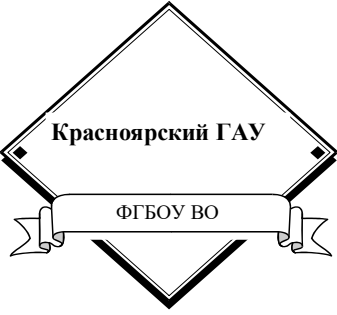
1.10. Деятельность кафедры определяется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, указаниями, инструкциями Министерства науки и высшего образования, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Уставом университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основной целью кафедры, как структурного подразделения университета, является удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего, высшего и дополнительного образования в избранной области профессиональной деятельности, а также организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований.

Для достижения поставленных целей кафедра решает следующие задачи:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал и обеспечивает повышение их квалификации;
- организует и проводит на высоком научно-техническом уровне учебный процесс по всем формам обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО);
- разрабатывает и внедряет методическое и программное обеспечение учебного процесса;
- разрабатывает и реализует эффективные, интерактивные в т.ч. компьютерные, технологии обучения;
- осуществляют профориентационную работу среди сельской молодежи;
- проводит воспитательную работу среди студентов.

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

3. ФУНКЦИИ

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.2. Разрабатывает, рабочие программы по дисциплинам, учебно-методические и электронные учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.3. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.4. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, рефератов, контрольных работ.

3.1.5. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.6. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.1.7. Анализирует результаты сдачи экзаменов и зачётов.

3.1.8. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.


3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

3.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приёма абитуриентов в университет.

3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.


3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные лаборатории, лингафонные кабинеты, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

4.2. В состав кафедры входят лица из числа профессорско-преподавательского состава, аспиранты, докторанты и учебно-вспомогательный персонал. Должности профессорско-преподавательского состава (профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) замещаются по конкурсу.

Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, избираемый Учёным советом университета путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень и звание, и утверждаемый в должности приказом ректора.

5.2. Заведующий кафедрой осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Организует и контролирует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

5.2.2. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры (для выпускающих кафедр).

5.2.3. Готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами.

5.2.4. Разрабатывает и утверждает индивидуальные планы работы и отчеты преподавателей.

5.2.5. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество выполнения.

5.2.6. Осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

5.2.7. Обеспечивает и контролирует сдачу экзаменов и зачётов.

5.2.8. Анализирует результаты сдачи экзаменов и зачётов.

5.2.9. Рассматривает диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями (по поручению ректора).

5.2.10. Организует и контролирует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утверждённым планом.

5.2.11. Организует обсуждение завершённых научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ.

5.2.12. Обеспечивает подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

5.2.13. Организует подготовку учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств, разрабатывает рабочие программы и ЭУК.

5.2.14. По поручению проректора по УР обеспечивает составление заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

5.2.15. Контролирует выполнение индивидуальных планов издания учебной, научной, методической и других видов работ, сотрудников кафедры.

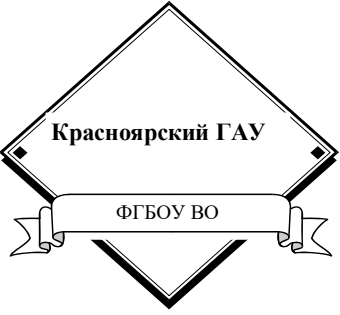
5.2.16. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры.

5.2.17. Обеспечивает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

5.2.18. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

5.2.19. Проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников университета.

5.2.20. Представляет руководству университета предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

5.2.21. Вносит руководству университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

5.2.22. Обеспечивает составление, учёт и хранение документации кафедры.

5.2.23. Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

5.2.24. Устанавливает связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

5.2.25. Обеспечивает сохранность закреплённого за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

5.2.26. В пределах своей компетенции издаёт распоряжения и указания, обязательные для сотрудников кафедры.

5.2.27. Своевременно и достоверно доводит до состава кафедры приказы, распоряжения и другие документы дирекции, ректората, касающиеся деятельности кафедры, университета и контролирует их исполнение сотрудниками кафедры.

5.2.28. Контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности работы в учебных помещениях, закреплённых за кафедрой.

5.2.29. Руководит подготовкой обучающихся.

5.2.30. Реализовывает Политику университета в области качества и требования СМК в соответствии с руководством по качеству.

Заседание кафедры проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы.

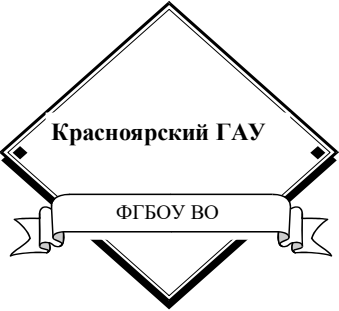
Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нём присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведётся протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для кафедры разработана и утверждена номенклатура дел, содержащая весь перечень документов, записей и данных по качеству (Приложение А).

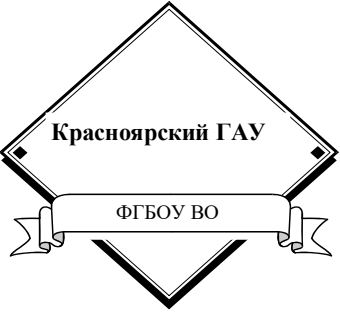
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

7. ПРАВА

7.1. Права кафедры определяются трудовым законодательством, Уставом Университета и настоящим положением.

7.2. Заведующий кафедры имеет право:

- 7.2.1 Определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.
- 7.2.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 7.2.3 Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
- 7.2.4 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а так же института и иных учебных подразделений.
- 7.2.5 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 7.2.6 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачётов.
- 7.2.7 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов, учебных и научных подразделений университета.
- 7.2.8 На получение от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 7.2.9 На получение от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.
- 7.2.10 Обжаловать приказы и распоряжения администрации ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в установленном законодательном порядке.
- 7.2.11 Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.
- 7.2.12 Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

 <p>Красноярский ГАУ</p> <p>ФГБОУ ВО</p>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.3. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

8.4. За не рациональное, не эффективное использование товарно-материальных ценностей, учебных пособий и т.д., закрепленных за кафедрой.

8.5. За нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод студентов, либо нарушение установленного порядка реализации прав и свобод студента.

8.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. За нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утверждённым расписанием учебных занятий.

8.8. За нарушение академических свобод и прав студентов.

8.9. За нарушение правил по охране труда.

8.10. За ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закреплённых помещениях.

8.11. За необеспечение безопасных условий труда студентов при проведении учебных занятий.

8.12. За невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

8.13. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.14. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.


8.15. За нарушения в области ТБ, ГО и ЧС, охраны труда.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

9.1. Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по образовательным, научным, воспитательным и хозяйственным вопросам.

9.2. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета.

9.3. Устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

9.4. Осуществляет связь с выпускниками университета.


9.5. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во томов	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
-01	Положение о кафедре (Копия)		ДЗН ст. 55	Подлинник в АПУ
-02	Должностные инструкции сотрудников (Копии)		ДМН ст. 77	Подлинники -в отделе кадров
-03	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (Копии)		ДМН ст.19	
-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 285	
-05	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст. 18 д	ПНД ВУЗа
-06	План научно-исследовательской работы на учебный год		Постоянно ст. 285 а	
-07	Отчеты о научно-исследовательской работе. Отчеты по научно-исследовательской работе студентов.		Постоянно ст.467 б	
-08	План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.		ДМН	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

	Сведения о повышении квалификации (Копии).		ст. 285	
-09	Рабочие программы по дисциплинам кафедры (Копии)		5 лет ЭПК	
-10	Методические указания и пособия для студентов. Учебно-методические комплексы дисциплин.		ДМН ст.276,712 б	частично в электронном виде
-11	Расчет часов педагогической нагрузки на учебный год по кафедре. Планово-учетные карточки профессорско-преподавательского состава кафедры		5 лет ЭПК	
-13	Отчет и сведения о выполнении педагогической нагрузки преподавателей кафедры за учебный год		5 лет ст.726	
-14	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		5 лет ст. 291	
-15	Журналы преподавателей		5 лет ст. 618	
-16	График проведения взаимопосещений и открытых учебных занятий		1 год ст. 728	
-17	Документы по обеспечению работы кафедры (заявки, служебные записки, письма и т.д.)		5 лет ЭПК ст. 87	
-18	Документы по охране труда (журналы учета инструктажа, инструкции)		10 лет ст. 6266	
-19	Документы по системе менеджмента качества (сертификаты, требования, отчеты о результатах аудита)		ДМН ст. 25	
-20	Сводное расписание аудиторных занятий, экзаменов, консультаций, график		1 год	Номенклатура дел вузов,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Красноярский ГАУ – СМК – ПСП– 01/3.1 – 2019

	самостоятельной работы студентов		ст. 728	М. 1999
-21	Экзаменационные билеты по изучаемым дисциплинам		1 год	Номенклатура дел вузов, М. 1999
-22	Контрольные работы, рефераты, расчетно-графические работы		1 год ст. 716	
-23	Журналы регистрации контрольных и курсовых работ студентов		3 года ст. 724	
-24	Перечень имеющегося учебного оборудования, приборов и технических средств обучения.		3 года ст. 718	
-25	Акты на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно ст. 246	