



Утверждаю

Ректор


А.А.Волков

« 24 » 04 2014 г.

Ввести в действие

с « 24 » 04 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Выпуск 4

Москва 2014

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 2 Всего листов 23

1 Общие положения

Положение о кафедре (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» (далее – МГСУ или Университет) устанавливает единые требования, основные задачи, функции, состав, структуру, полномочия, организацию и порядок работы кафедры. Положение входит в систему менеджмента качества Университета.

1.1 Правовой статус кафедры

Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный строительный Университет» (далее Университет), осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, учебно-воспитательную, внеучебную работу со студентами, подготовку научно-педагогических кадров, а также повышение квалификации.

Кафедры, осуществляющие как подготовку, так и выпуск бакалавров, специалистов и магистров по определенному направлению, относятся к выпускающим кафедрам.

Кафедра подчиняется в установленном порядке ректору Университета, директору института, в состав которого она входит.

1.2 Порядок назначения и освобождения заведующего кафедрой от должности


Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным актом Университета, утверждаемым ректором. Заведующий кафедрой может освобождаться приказом ректора по собственному желанию, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к заведующему кафедрой

Высшее профессиональное 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.

1.4 Порядок замещения заведующего кафедрой в период его отсутствия

В период отсутствия заведующего кафедрой замещает наиболее опытный преподаватель кафедры, назначаемый исполняющим обязанности заведующего кафедрой приказом ректора.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 3 Всего листов 23

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации кафедры

Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

В случае создания новой кафедры, приказом ректора Университета, назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой из числа штатных преподавателей данной кафедры. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующего кафедрой.

В случае разделения кафедры на две, приказом ректора Университета назначаются временно исполняющие обязанности заведующих вновь созданных кафедр из числа штатных преподавателей этих кафедр. Одним из временно исполняющих обязанности назначается прежний заведующий кафедрой. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующего кафедрой.

В случае объединения двух (или более) кафедр в одну новую, приказом ректора Университета назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой. Вслед за этим в течение месяца проводятся выборы заведующего кафедрой.

Вплоть до издания ректором Университета приказа об избрании нового заведующего кафедрой, руководство кафедрой осуществляет и несет ответственность за деятельность кафедры исполняющий обязанности заведующего кафедры.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники кафедры руководствуются в своей деятельности


Кафедра руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Минобрнауки России, иными нормативными и правовыми актами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, Учебно-методического совета Университета, Ученого совета института, Политикой Университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, директора института, стандартами семейства ISO 9000 в части обеспечения и повышения качества образования.

2 Организационная структура и кадровый состав кафедры

Организационная структура и штатное расписание кафедры утверждаются ректором Университета.

Кафедра может иметь в своем составе лаборатории, другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процессы. Выделенные кафедре служебные, учебные, лабораторные и другие помещения закрепляются приказом ректора.

Кафедра может объединять в своем составе профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов, научных работников, учебно-вспомогательный персонал.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 4 Всего листов 23

3 Цель и основные задачи кафедры

Целью кафедры является организация и проведение учебного процесса, предусматривающие постоянное повышение качества образования и обеспечивающие подготовку бакалавров, специалистов и магистров, кадров высшей квалификации, конкурентоспособных на мировом рынке труда по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых Университетом, выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса.

Основными задачами кафедры являются:

- разработка и своевременное обновление учебно-методических комплексов дисциплин, преподаваемых профессорско-преподавательским составом кафедры;
- разработка учебно-методической литературы;
- проведение всех форм учебных занятий, практик (при наличии); (осуществление учебного процесса в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и графиком учебного процесса);
- организация профориентационной работы с абитуриентами, организация воспитательной работы с обучающимися;
- проведение научных исследований, которые определяются приоритетными направлениями развития науки, техники и технологий, утвержденными Президентом РФ, утвержденными программами Минобрнауки России и направленных на решение актуальных задач науки, практики и высшего образования;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры в различных формах.

Решение задач кафедры осуществляется посредством выполнения конкретных мероприятий, предусмотренных годовым планом работ кафедры (приложение 1).

4 Функции кафедры


4.1 Образовательная и учебно-методическая деятельность

4.1.1 Проведение всех видов учебных занятий в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и графиком учебного процесса на высоком научном, методическом и организационном уровне, в том числе с использованием современных мультимедийных и телекоммуникационных средств, дистанционных образовательных технологий по основным образовательным программам по всем формам обучения.

4.1.2 Руководство учебными и/или производственными практиками.

4.1.3 Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации всех видов учебных мероприятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин, преподаваемых ППС кафедры.

4.1.4 Обеспечение учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами: методическими пособиями, указаниями и рекомендациями, материалами для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов,

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 5 Всего листов 23	

самостоятельной и индивидуальной работы студентов, по выполнению курсовых работ.

4.1.5 Организация, подготовка и участие через представителей кафедры в проведении итоговой государственной аттестации выпускников (для выпускающих кафедр)

4.1.6 Руководство самостоятельной работой студентов. Утверждение графика организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнения курсовых работ проводятся консультации, график которых утверждается заведующим и вывешивается на доску объявлений кафедры.

4.1.7 Внесение предложений директору института, методической комиссии по направлению подготовки (специальности) в части распределения аудиторной нагрузки по видам работ, предусмотренных утвержденным учебным планом направления подготовки (специальности) и рабочей программой дисциплины.

4.1.8 Подготовка учебников, учебных пособий и методических указаний, а также рецензирование учебников, учебных пособий по поручению проректора, директора института.

4.1.9 Утверждение на заседаниях кафедры индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

4.1.8 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.1.9 Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения, в том числе использования при проведении учебных занятий информационных технических средств.

4.1.10 Осуществление связи с научно-технической библиотекой по вопросам обеспечения книгами дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий, взаимодействие с электронными библиотечными системами (ЭБС), в частности, с ЭБС АСВ.

4.1.11 Участие в деятельности института и Университета по оказанию дополнительных образовательных услуг, проведении других мероприятий, способствующих совершенствованию учебного процесса.

4.2 Научно-исследовательская деятельность

4.2.1 Осуществление научных исследований в соответствии с научными направлениями кафедры.


4.2.2 Руководство научно-исследовательской работой студентов, аспирантов, докторантов, соискателей.

4.2.3 Подготовка заключений и рецензий по законченным научным разработкам, внедрение и использование результатов этих разработок в учебном процессе.

4.2.4 Разработка научной, учебной, методической и справочной литературы.

4.2.5 Публикация результатов научно-исследовательских работ в виде монографий; статей в журналах рекомендованных ВАК; статей в мировых научных журналах, индексируемых международными базами цитирования WebofScience, Scopus и др.

4.2.6 Участие в конкурсах государственных, федеральных и региональных целевых программ, а также конкурсах, проводимых научными фондами, предприятиями предпринимательского сектора и иных конкурсах на право заключения государственного контракта (соглашения, договора) на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 6 Всего листов 23

4.2.7 Получение в результате научно-производственной и научно-исследовательской деятельности результатов интеллектуальной деятельности (РИД), в том числе способных к правовой охране (изобретения, промышленные образцы, полезные модели, программы для ЭВМ, произведения науки, ноу-хау).

4.2.8 Подготовка, обсуждение и утверждение программ кандидатских экзаменов, а также приём кандидатских экзаменов по специальности.

4.2.9 Проведение и участие в организации региональных, федеральных, международных тематических научных (научно-практических) конференциях, семинарах, круглых столах, проводимых университетом. Организация участия преподавателей, аспирантов, докторантов, студентов кафедры в конкурсах, конференциях, семинарах, олимпиадах, симпозиумах, тендерах и т.п.

4.3 Основная учебно-воспитательная и внеучебная деятельность

4.3.1 Проведение в процессе обучения воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации.

4.3.2 Участие кафедры в профориентационной работе с учащимися средних и средних специальных учебных заведений с целью набора абитуриентов и приема студентов в Университет.

4.3.3 Содействие академической мобильности студентов, аспирантов и преподавателей кафедры.

4.3.4 Работа кафедры по реализации программ непрерывного образования.

4.3.5 Проведение воспитательной работы со студентами, прикрепление к академическим группам кураторов из числа преподавателей, контроль работы кураторов.

4.3.6 Поддержание связи с выпускниками Университета.

4.4 Подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров кафедры

4.4.1 Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или другими соискателями по направлениям научной деятельности кафедры.


4.4.2 Подготовка и обсуждение программы кандидатских экзаменов по специальности, а также участие в их приеме.

4.4.3 Участие в работе кафедры: повышение квалификации преподавателей и проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, занятых в строительстве и различных отраслях экономики.

4.4.4 Разработка предложений по организации стажировок преподавателей кафедры в отечественных и зарубежных вузах и руководства стажерами.

4.5 Деятельность по повышению качества образования

Постоянное совершенствование учебного процесса и качества образования направленное на реализацию «Политики Университета в области качества» путем:
-интеграции образовательного процесса с наукой и производством;

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 7 Всего листов 23

- использования инновационных и современных информационных образовательных технологий;
- улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствования учебно - воспитательной работы с обучающимися.

4.6 Международная деятельность

Сотрудничество с кафедрами зарубежных вузов в установленном в Университете порядке по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными организациями в рамках направления работы кафедры.

Участие в обучении иностранных студентов, аспирантов, докторантов; подготовка учебных курсов на иностранном языке.

5 Организация деятельности кафедры

Содержание деятельности кафедры находит свое отражение в годовом плане работы кафедры, который составляется на каждый учебный год, и отражает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации преподавателей кафедры. Годовой план работы кафедры утверждается Директором института (Приложение 1).

Актуальные вопросы учебной, научно-исследовательской, учебно-воспитательной и внеучебной деятельности кафедры рассматриваются на заседаниях кафедры, проводимых не реже одного раза в месяц.

Повестка дня заседания кафедры определяется ее заведующим и доводится до сведения работников кафедры не позднее, чем за неделю до заседания.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 численности работников кафедры.

Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по вопросам научно-педагогической деятельности в голосовании участвуют преподаватели и научные сотрудники кафедры.

Заседание кафедры по обсуждению кандидатур на должность заведующего кафедрой и избранию заведующего проводит директор института. В случае если заведующий кафедрой является директором института, в составе которого находится данная кафедра, собрание проводит проректор, уполномоченный на это ректором МГСУ.


Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

Деятельность кафедры планируется на каждый учебный год.

Документы, регламентирующие выполняемые кафедрой работы, см. п.1.6 настоящего положения.

Кафедра ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной приказом № 151/130 от 14.06.2011 г. ректора Университета Инструкцией по делопроизводству и утвержденной в установленном порядке в Университете номенклатурой дел кафедры.

Основные формы рабочих документов по деятельности кафедры приведены в приложениях 2 – 8.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 8 Всего листов 23

Вся исходящая документация кафедры подписывается заведующим кафедрой.

6 Права работников кафедры

Работники кафедры имеют право:

- пользоваться правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;
- на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на моральное и материальное поощрения за успехи в труде, выполнение показателей научной, учебно-методической, и других видов деятельности в соответствии с локальными актами Университета.
- на пользование услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором МГСУ.


Профессорско-преподавательский состав кафедры имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), а также программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, рабочие программы учебных дисциплин, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором.

7 Ответственность

7.1 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- полноту и своевременную актуализацию документации в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего образования и среднего профессионального образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов ФГБОУ ВПО «МГСУ»;
- качество осуществляемого кафедрой учебного, методического и научного процессов;
- планирование, подготовку и проведение заседаний кафедры, теоретических, методических семинаров преподавателей, аспирантов и студентов, научных конференций кафедры;
- распределение учебно-методической нагрузки среди научно-педагогических работников кафедры;

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 9 Всего листов 23

- финансово-хозяйственную деятельность кафедры, подготовку проектов и исполнения утвержденных бюджетов кафедры;
- планирование, организацию и координацию научно-исследовательской работы преподавателей;
- организацию учебного процесса на кафедре;
- качество подготовки выпускников;
- кадровый состав преподавателей и сотрудников кафедры;
- сохранность имущества кафедры;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.

7.2 Ответственность работников структурного подразделения

Дисциплинарная и материальная ответственность сотрудников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.


8 Конфиденциальность информации

Заведующий кафедрой при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

Перечень данной информации формируется и актуализируется в оперативном режиме заведующим кафедрой и предоставляется им в юридический отдел Университета.

9 Взаимодействие и связи кафедры с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия кафедры с ректоратом, институтами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 10 Всего листов 23

Резерв



ФГБОУ ВПО «МГСУ»
УМУ

СКО ПСП 17 - 2014

Выпуск 4

Изменений 0

Экземпляр № 2

Лист 11
Всего листов 23

Приложение 1

Утверждаю

Директор института _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Годовой план работы кафедры _____ институт _____


№№	Мероприятие	Срок	Ответственный (Ф.И.О., подпись)

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ		СКО ПСП 17 - 2014
	Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2
		Лист 12	Всего листов 23

Приложение 2

Утверждаю
 Директор института _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 __ г.


Министерство образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Годовой отчет о работе кафедры

№№	Мероприятия по плану работы кафедры	Выполнено/ не выполнено. Результативность* мероприятия	Причины невыполнения	Корректирующие действия	Сроки	Ответственный	Показатель результативности корректирующих действий

*Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.


Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17 - 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 13 Всего листов 23

Приложение 3

Годовой план научно-исследовательских работ

1. Название НИР
2. Указать в рамках чего выполняется (государственная /федеральная региональная целевая программа; научный фонд, предприятие предпринимательского сектора)
3. Научный руководитель
4. Исполнители
5. Заказчик
6. Стоимость
7. Срок исполнения
8. Перспективы внедрения
9. Перспективы публикации
10. Планируемая эффективность

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 14 Всего листов 23

Приложение 4

Годовой отчет о выполнении научно-исследовательских работ

1. Название НИР
2. Указать в рамках чего выполняется (государственная /федеральная региональная целевая программа; научный фонд, предприятие предпринимательского сектора)
3. Научный руководитель
4. Исполнители
5. Заказчик
6. Стоимость
7. Срок исполнения
8. Перспективы внедрения
9. Перспективы публикации
10. Планируемая эффективность



ФГБОУ ВПО «МГСУ»
УМУ

СКО ПСП 17 - 2014

Выпуск 4

Изменений 0

Экземпляр № 2

Лист 15
Всего листов 23

Приложение 5

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «МГСУ»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ПО КАФЕДРЕ _____ УЧЕБНЫЙ ГОД _____
ИНСТИТУТА _____ / _____ форма обучения

№	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (полностью)	ПКТ	Доля ставки	Штатный, совместитель (внутр., внеш.)	ОСЕННИЙ СЕМЕСТР													ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР													ВСЕГО за год	Подпись препода- дава- теля		
					лекции	Практ. занятия	лаборатор. занятия	консультации	курсовое проектир.	дипломное проектир.	экзамены	зачеты	аспирантура	практика	ГЭК	опработа	прочее*	итого за семестр	лекции	Практ. занятия	лаборатор. занятия	консультации	курсовое проектир.	дипломное проектир.	экзамены	зачеты	аспирантура	практика	ГЭК	опработа			прочее*	итого за семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	

Заведующий кафедрой _____ (ФИО) _____ дата _____ (ФИО) _____ (ФИО) _____

Дата * прим. Графы 17, 31 заполняются при необходимости.



ФГБОУ ВПО «МГСУ»
УМУ

СКО ПСП 17- 2014

Выпуск 4

Изменений 0

Экземпляр № 2

Лист 16
Всего листов 23

Приложение 6


Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Отчет о выполнении объема нагрузки кафедр института _____ за _____ / _____ учебный год

№ п/п	Наименование кафедр	Очная форма Учебная нагрузка		Очно-заочная форма Учебная нагрузка		Заочная форма учебная нагрузка		Экстернат учебная нагрузка		Аспирантура учебная нагрузка		Другие виды нагрузки		Общая нагрузка по кафедре		Примечания
		плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	плановая (час)	выполненная (час)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																

Директор института _____

_____ " _____ 20 г.

 ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17- 2014	
	Выпуск 4	Лист 17 Всего листов 23
Изменений 0	Экземпляр № 2	

Приложение 7

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Сведения о распределении индивидуальной нагрузки НПР


Институт _____
Кафедра _____

№	Ф.И.О.	Должность	Доля ставки	ПКГ	Учебная нагрузка, час		
					Осенний семестр	Весенний семестр	Годовая
1							Разница
2							
3							
4							
5							
ИТОГО:					0	0	0

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)
Директор института _____ (Ф.И.О.)

«Согласовано»

«Сведения верны»:
 - по учебной нагрузке _____ (Ф.И.О.)
 - по занимаемым должностям, доле ставки и ПКГ _____ (Ф.И.О.)
 _____ (Ф.И.О.)

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17 - 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 18 Всего листов 23

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Форма обучения: очная
 очно-заочная
 заочная

Институт _____

Кафедра _____

Дисциплина, курс _____

Направление подготовки _____
 (специальность)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____


Дата утверждения на заседании кафедры
 ____ ____ 20 г.

Экзаменатор _____

Заведующий кафедрой _____

Протокол заседания кафедры № _____

Количество экзаменационных билетов _____

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» УМУ	СК О ПСП 17 - 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 19 Всего листов 23

Приложение 9

В ОДС УМУ ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Заявка на ТСО

семестр _____ 20__ /20__ учебный год

кафедра _____

№ п/п	№ аудитории	Ф. И. О. преподавателя	дисциплина	ТСО	прочее
1					
...					

Зав. кафедрой

подпись, дата, Ф.И.О.



ФГБОУ ВПО «МГСУ»
УМУ

СКО ПСП 17 - 2014

Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 20 Всего листов 23
----------	-------------	---------------	----------------------------

Приложение 10

В ОДС УМУ ФГБОУ ВПО «МГСУ»

Распределение учебной нагрузки
кафедра _____ институт _____
_____ форма обучения, _____ семестр 20 ____/20 ____ учебного года

№№ пп	Институт	Курс	Учебные группы	Наименование дисциплины	Вид учебных занятий	ФИО преподавателя	Занятость преподавателя в корпусах Университета	Примечание	Согласование УМЦ института
1									
...									

Заведующий кафедрой

подпись, дата, Ф.И.О.

Исполнитель

подпись, дата, Ф.И.О., телефон

	ФГБОУ ВПО МГСУ УМУ	СК О ПСП 17 - 2014	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 21 Всего листов 23

Лист согласования

Разработано:

Начальник УМУ

О.М.Баранова

Начальник ЦМК

С.Н. Тохтуева

Согласовано:

Проректор

Е.С. Гогина

Проректор

О.В. Игнатьев

Проректор

Е.В. Королев

Проректор

А.П. Пустовгар

Начальник юридического отдела

А.Ю.Зиновьев

Зам. начальника ЦМК

А.А.Калинина

Нач-к УК

В. В. В.

