



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)

16.12.2015

№ 80-25/6-4-2-4/01

## ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «КНИТУ»

Г.С.Дьяконов

о кафедре «Промышленная безопасность»

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о кафедре промышленной безопасности (далее сокращенно - кафедра ПБ) ФГБОУ ВПО «КНИТУ» (далее - КНИТУ) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. (ред. от 31.12.2014г.) №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Устава КНИТУ.

1.2. Положение является внутренним нормативным документом вуза, элементом внутривузовской системы качества образования, регламентирующим организацию учебно-воспитательного и научно-производственного процесса на кафедре и обязательным для применения в головном вузе и филиалах КНИТУ.

1.3. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением вуза. Она осуществляет учебную, методическую, воспитательную и внеучебную работу среди студентов, научно-исследовательскую работу, а также подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующими федеральными и региональными законодательными и нормативными актами, Уставом КНИТУ и внутренними нормативными и методическими документами.

1.5. По степени участия в процессах подготовки и выпуска специалистов кафедра является выпускающей.

На кафедре осуществляют преподавание общепрофессиональных и специальных дисциплин направлений и специальностей подготовки в области образования по безопасности жизнедеятельности техносферной

безопасности, производственной безопасности, управлению промышленной безопасности, экологии, основам промышленного строительства, охраны труда, руководство выпускными квалификационными работами и всеми видами практик, а также проведение итоговой государственной аттестации основным образовательным программам высшего профессионального образования.

Кафедра ведет подготовку специалистов по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность» профиль «Безопасность технологических процессов и объектов» (уровень квалификации «Бакалавр») и по программе 20.04.01 «Управление промышленной безопасностью» (уровень квалификации «Магистр»)

1.6. Кафедра ПБ входит в состав факультета химических технологий (ФХТ) КНИТУ.

1.7. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется Учеными советами университета, института нефти, химии и нанотехнологий (ИНХН) и факультета химических технологий, а также ректором КНИТУ, директором (ИНХН) и деканом ФХТ. По отдельным вопросам деятельности кафедры могут контролировать, в пределах установленных должностными инструкциями полномочий, проректоры и начальники управлений университета, а также утвержденные Ученым советом КНИТУ комиссии.

1.8. Кафедра ведет и хранит документацию, регламентирующую ее деятельность согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора от 16.04.2015 г. №190-о и скорректированным приложением №1.

## **2. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры**

2.1. Кафедра ПБ создана для обеспечения учебного процесса по отдельным дисциплинам естественнонаучного, специального и профессионального циклов учебных планов по профилю кафедры, выпуска специалистов, бакалавров и магистров, аспирантов, а также при любом сочетании указанных видов образовательной деятельности. Необходимость создания кафедры ПБ вызвана развитием и диверсификацией научно-

образовательной деятельности университета, а также развитием профилей с углубленным изучением промышленной безопасности, безопасности технологических процессов и производств, пожарной и экологической безопасности в системе образования КНИТУ, обеспечением необходимого качества подготовки и переподготовки специалистов в условиях конкуренции образовательных организаций.

2.2. В 1954 году создана кафедра «Охраны труда». В 1993 г. она переименована в кафедру ПБ. При переименовании кафедры было определено штатное расписание, учебные дисциплины, помещения, необходимое имущество и оборудование кафедры ПБ.

2.3. Штатный состав кафедры включает преподавателей с учеными степенями и/или учеными званиями, а также ведущих специалистов химических, нефтехимических отраслей промышленности и специалистов экспертных и проектных организаций. В состав кафедры входят:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал;
- научные сотрудники.

Их качественный состав соответствует требованиям, установленным аккредитационными показателями.

### **3. Основные задачи и функции кафедры**

3.1. Основными задачами кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком уровне учебной, учебно-организационной, учебно-методической и воспитательной работы;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и инновационная научно-производственная деятельность;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации научно - педагогических кадров и специалистов.

3.2. При осуществлении образовательного процесса, регламентируемого образовательной программой и расписанием занятий, на кафедру возлагаются следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий, руководство учебной и производственной, преддипломной, научно-исследовательской, педагогической, проектно-технологической, технологической практикой, курсовыми работами и проектами по дисциплинам, предусмотренным учебными планами для соответствующих направлений, специальностей (специализаций), форм и уровней обучения;
- оценка качества освоения образовательных программ высшего и среднего профессионального образования путем осуществления текущего контроля успеваемости, с учетом промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перезачета или переаттестации дисциплин в порядке, предусмотренном соответствующими положениями и Уставом КНИТУ;
- руководство самостоятельной работой студентов с целью развития творческого усвоения ими изучаемых дисциплин и организация индивидуальной подготовки студентов;
- ежегодное обновление вариативной составляющей основных образовательных программ в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка и представление на утверждение рабочих программ и документации по учебно-методическому обеспечению дисциплин кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- рассмотрение и представление на утверждение планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей;
- выдача рекомендаций Ученому совету университета, института (факультета) при выборе заведующего кафедрой, избрании на вакантные должности ППС, присвоении ученых званий и наград;
- распределение учебной нагрузки ППС и различных дополнительных

обязанностей среди сотрудников;

- взаимодействие с УНИЦ КНИТУ с целью обеспечения студентов необходимой учебно-методической литературой;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам (УМКД), а также составление заключений, рецензий на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;

- рациональное сочетание традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности при изучении дисциплин кафедры; разработка и использование программ и технологий непрерывного и дистанционного образования, средств компьютерного обучения и тестирования обучающихся;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; планомерное и систематическое повышение квалификации ППС;

- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведение занятий в профильных классах и школах, участие во всех видах довузовской подготовки, в работе приемной комиссии, организации и приема абитуриентов;

- привлечение внебюджетных средств за счет образовательных услуг (подготовка кадров на внебюджетной основе, профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов; дополнительное профессиональное образование студентов), научно-производственной и других видов деятельности, предусмотренных Уставом университета, для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала. Объем средств, поступающих в этом случае в распоряжение кафедры ПБ, а также механизм их использования определяются вышестоящими структурными подразделениями.

3.3. В рамках осуществления научно-исследовательской и инновационной научно-производственной деятельности кафедра обеспечивает выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе по проблемам образования, подготовку научно-педагогических работников высшей квалификации. В этом направлении деятельности на кафедре ПБ возлагается:

- руководство научной работой студентов, оформление публикаций с их участием, подача заявок на гранты;

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и систему соискательства;

- участие в подготовке и обсуждении программ кандидатских экзаменов, проведении вступительных экзаменов в аспирантуру, а также в приеме кандидатских экзаменов;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры ПБ или другими соискателями, и вынесение рекомендаций о возможности их представления к защите;

- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия студентов и сотрудников в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры ПБ с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями,

предприятиями и учреждениями в области высшего образования, научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности.

#### 3.4. Дополнительные функции кафедры ПБ:

- кафедра готовит и выдает в срок необходимую отчетную и иную информацию о своей деятельности в соответствии с утвержденными Ученым советом университета формами государственной, ведомственной и внутривузовской отчетности.

3.5. На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

- анализ рейтинга кафедры и специальности, планирование и осуществление мероприятий по достижению и поддержанию высоких рейтинговых показателей;

- изучение рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данной специальности; информирование студентов о положении в сфере занятости; подготовка проекта договоров между вузом и работодателями на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа и содействие трудоустройству выпускников;

- заключение договоров с предприятиями и организациями на соучредительство специальностей и направлений подготовки и организация их выполнения;

- совместная работа с факультетом довузовской подготовки по организации набора студентов на следующий учебный год;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников, освоивших образовательные программы СПО по профилю кафедры ПБ, для продолжения обучения по программе подготовки бакалавриата;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора выпускников бакалавриата для продолжения обучения по программе подготовки магистров;

- проведение совместно с деканатом конкурсного отбора магистров для



продолжения обучения по программе подготовки аспирантов;

- разработка совместно с деканатом и учебно-методическим центром учебных планов по образовательным программам; внесение предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в развитии высшего образования;

- организационная работа по согласованию рабочих программ по дисциплинам учебного плана образовательной программы;

- участие совместно с административными службами вуза в подготовке материалов для проведения лицензирования, аккредитации специальностей и направлений, комплексной оценки деятельности университета по профилю кафедры;

- участие в подготовке договоров на организацию практик и стажировок студентов; руководство учебной, производственной, научно-исследовательской, педагогической, проектно-технологической, технологической и преддипломной практикой;

- внесение предложений по формированию состава аттестационной и экзаменационных комиссий для проведения всех видов итоговой государственной аттестации выпускников;

- определение тем выпускных квалификационных работ (проектов) студентов, организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ;

- анализ качества образовательного процесса, всех видов итоговой государственной аттестации выпускников, а также разработка практических мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению недостатков и пробелов в подготовке специалистов;

- реализация различных форм интеграции с промышленными предприятиями и организациями в области научной и учебной деятельности, осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры.

#### **4. Структура и штаты кафедры**

4.1. Структура кафедры ПБ, количественный и профессиональный состав ее сотрудников определяются с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами по образовательным программам, а также характером и объёмом научной работы.

4.2. Кафедра ПБ имеет в своем составе учебные, учебно-научные, научные подразделения (3 лаборатории, 1 учебный кабинет, 3 преподавательских, 1 кабинет заведующего кафедрой, 1 склад сопутствующих материалов), обеспечивающие учебный и научно производственный процесс. Решением кафедры ПБ отдельные курсы (циклы) могут быть выделены для организации (оптимизации) учебного процесса по определенному виду дисциплин.

4.3. Определение штатного состава ППС по кафедре осуществляется УОЦ и утверждается ректором. Штатное расписание учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала определяются штатным расписанием университета, утвержденным ректором. Штаты научных работников определяются условиями грантов и договоров.

4.4. Заключение договора на замещение должности или переводу на должность педагогических работников из числа ППС, а также научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурс, проводимый в соответствии с Уставом КНИТУ.

#### **5. Управление кафедрой**

5.1. Кафедру ПБ возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов и научных работников соответствующего профиля, имеющих стаж работы в области образования по промышленной и пожарной безопасности, безопасности технологических процессов не менее 5 лет, ученую степень д.т.н. и/или звание профессора, приказом ректора на срок до 5 лет по результатам выборов на Ученом совете университета с учетом мнения

кафедры.

5.2. Заведующий кафедрой ПБ непосредственно подчиняется декану факультета химических технологий, в состав которого входит кафедра.

5.3. Работа кафедры ПБ осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие формы работы и утверждаемыми проректором, отвечающим за учебный процесс.

5.4. Обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры ПБ проводится на заседаниях профессорско-преподавательского и научного состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава и научных работников кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и служб, а также предприятий, учреждений и организаций. Заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

5.5. Решение кафедры ПБ считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники кафедры.

5.6. Кафедра может получать денежные средства в соответствии с нормативами и условиями, определенными Ученым советом КНИТУ.

## **6. Права и обязанности сотрудников кафедры**

6.1. Общие права и обязанности сотрудников.

6.1.1. Все сотрудники кафедры ПБ пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КНИТУ, Коллективным договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами Университета.

6.1.2. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава определяются также индивидуальным планом на учебный год, утверждаемым заведующим кафедрой ПБ.

6.1.3. Права и обязанности научно-педагогических работников фиксируются в трудовом договоре и утверждаются проректором, отвечающим за научно-исследовательскую работу.

6.1.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры ПБ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором и/или проректорами по подчиненности. Трудовые отношения данной категории работников регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.1.5. При отсутствии на работе сотрудника, возложенные на него права и обязанности, заведующий кафедрой временно поручает другим работникам кафедры ПБ с оплатой дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда в КНИТУ.

6.2. Права и обязанности заведующего кафедрой ПБ вытекают из его должностной инструкции, утвержденной приказом ректором от 16.05.2012 №197-о.

6.2.1. Должностные обязанности:

- разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

- осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре;

- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;

- организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры;

- обеспечивает выполнение государственного образовательного

стандарта;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре;
- определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме;
- представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;
- организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-

производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами;

- обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры;

- организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени;

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей);

- организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

- обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах;

- обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры; контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников; ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры;

- руководит подготовкой научно-педагогических кадров;

- планирует повышение квалификации преподавателей кафедры;

- участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими

образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;

- принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;

- участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения;

- обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры;

- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.2.2. Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений

высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, нрава, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 7. Заключение положения

7.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся необходимые изменения и утверждаются ректором КНИТУ,

7.2. Экземпляр Положения хранится в отделе организационного обеспечения (ООргО) КНИТУ.

Нач. УОКО

Главный юрист ООПО

Декан ФХТ

Зав. каф. ПБ

 С.А. Башкирцева

 Л. И. Чураева

 С. С. Виноградова

 Ф.М. Гимранов



**Номенклатура дел, регламентирующих деятельность  
кафедры промышленной безопасности**

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
...-01	Протоколы заседаний кафедры		Пост. 23-02*	
...-02	Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии		75 лет 11-07*	
...-03	Протоколы научно-методических конференций		Пост. 23-03*	
...-04	Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам деятельности кафедры (копии)		ДМН ст.19 а	Оригиналы - ОКиД
...-05	Положение о кафедре (копия)		ДМН ст.55 а	Оригиналы – ООргО
...-06	Должностные инструкции сотрудников УВП (копии)		ДМН ст.77 а	Оригиналы – УОКО
...-07	Годовой план работы кафедры по учебной работе		Пост. 23-04*	
...-08	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры		Пост. 23-05*	
...-09	План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (копии)		ДМН 33-06	Оригинал - ЦКППК
...-10	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 лет 23-07*	
...-11	Годовые рабочие учебные планы		1 г. 23-08	
...-12	Рабочие программы дисциплин, разработанные КНИТУ		Пост ст.711 а	
...-13	Учебно-методические комплексы дисциплин, разработанные КНИТУ		Пост. ст. 711 а	
...-14	Программа сдачи кандидатских минимумов аспирантами и соискателями кафедры		ДМН ст. 711 б	
...-15	Годовой отчет о работе кафедры		Пост. 23-09*	
...-16	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		Пост. 23-10*	
...-17	Отчеты студентов о		3 года	

	производственной практике		11-11*	
...-18	Годовые сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры		5 лет 23-11*	
...-19	Документы (заявки, переписка) по приобретению и расходу материалов и оборудования		5 лет ст.435	
...-20	Документы (переписка, планы, правила) по технике безопасности и охране труда		5 лет ст.608,616	
...-21	Документы (переписка, сведения) по подготовке бакалавров, магистров		5 лет ЭПК ст.708	
...-22	Документы отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентами		3 года 11-10*	
...-23	Дипломные работы студентов, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах		Пост. 23-13*	
...-24	Дипломные работы студентов		5 лет 23-13*	
...-25	Курсовые работы студентов		2 года 23-14*	
...-26	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		1 год 23-15*	
...-27	Журнал учета контроля проведенных занятий		1 год ст.723	
...-28	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		10 лет ст.626 б	
...-29	Журнал регистрации прихода и ухода работников		1 год ст. 784	
...-30	Графики учебного процесса		1 год 23-08	
...-31	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст.200 а	Не ранее 3 лет после передачи дел в архив или уничтожения дел