



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Институт права и управления

Кафедра управления персоналом и трудового права



Г. И. Лазарев

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ *Кафедра управления персоналом и трудового права*

СК-ОРД-ПСП-100610-2013

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой

(Управления персоналом и трудового права)

подпись, дата

О.В. Горшкова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

подпись, дата

И. П. Черная

Руководитель юридической службы

подпись, дата

Д. В. Манежкин

Директор центра менеджмента качества

подпись, дата

Г. Л. Овсянникова

Начальник отдела труда и заработной платы

подпись, дата

И.А. Бедрачук

Ведущий специалист отдела образовательных программ и стандартов профессионального образования

подпись, дата

Н.И. Попова

Заведующий архивом

подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «09» июня 2014 г. № 833

Владивосток 2013

1 Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о кафедре управления персоналом и трудового права (далее – УППП) является документом системы качества Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (далее – ВГУЭС) – стандартом, определяющим структуру кафедры, организационные формы, механизмы управления и функции кафедры.

1.2. Положение о кафедре служит основой для разработки иных документов по кафедре УППП, обеспечивающих учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую и другие виды работ.

1.3. Данное положение распространяется на весь профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) и учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП) кафедры УППП.

2 Нормативная база положения

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 № 4114;
- Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2073 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» (квалификация (степень) «Бакалавр»);
- Приказ Минобрнауки РФ от 23.12.2010. № 2009 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» (квалификация (степень) «Магистр»);
- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 062100 - Управление персоналом. Квалификация - менеджер. Регистрационный N 279 эк/сп" (утв. Минобразованием РФ 17.03.2000);
- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 350800 - Документоведение и документационное обеспечение управления. Квалификация - документовед. Регистрационный N 53мжд/сп" (утв. Минобразованием РФ 14.03.2000);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки России от 25.05.2011 № 1766;
- Правила внутреннего распорядка Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (утверждены Конференцией трудового коллектива 03.03.2006, протокол № 3);
- Локальные нормативные акты Владивостокского государственного университета экономики и сервиса

3 Общие положения

3.1 Кафедра УППП – 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 предпринимательскую и инновационную деятельность.

3.2 Основными задачами кафедры УППП с учетом стратегических приоритетов университета являются:

- ведение образовательной деятельности и подготовка высококвалифицированных специалистов в области управления персоналом и документооборота;
- постоянное улучшение качества обучения, в том числе за счет введения в учебный процесс практикоориентированного обучения;
- ведение научных исследований профессорско-преподавательским составом и обучающимися, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- воспитательная работа;
- участие в подготовке педагогических кадров высшей квалификации, переподготовке и повышении квалификации специалистов и руководящих работников в сфере управления персоналом и документооборота;
- организация практикоориентированного учебного процесса, построенного на моделях реального бизнеса и участие студентов в бизнес-проектах.

3.3 Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется решением Ученого совета университета по представлению Ученого совета института.

3.4 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого совета университета и Ученого совета института, распоряжениями директора института.

3.5 Кафедра входит в состав Института права и управления.

3.6 Кафедра не является юридическим лицом.

3.7 По степени участия в процессе подготовки и выпуска специалистов, бакалавров и магистров кафедра УППП относится к выпускающим.

Выпускающая кафедра УППП разрабатывает и реализует основные образовательные программы в соответствии с требованиями ФГОС ВПО:

- 080400.62 «Управление персоналом». Квалификация (степень) Бакалавр.
- 080400.62 «Управление персоналом». Квалификация (степень) Магистр.

Разрабатывает и реализует основные образовательные программы в соответствии с требованиями ГОС ВПО:

- 062100.65 «Управление персоналом». Квалификация Менеджер. Специалист.
- 350800.65 «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Квалификация Документовед. Специалист.

Кафедра УППП ведет преподавание дисциплин учебных циклов и является ответственной за выпуск специалистов перечисленных направлений (специальностей). Создает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, учебно-методический комплект по направлению подготовки (специальностям). Кафедра руководит выпускными квалификационными работами, практиками, научно-исследовательской работой студентов, организует и проводит итоговую государственную аттестацию. Разрабатывает и вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает

рабочие учебные планы.

Также кафедра УПТП ведет преподавание дисциплин («Управление персоналом», «Конфликтология», «Документоведение») для других направлений подготовки и специальностей, реализуемых во ВГУЭС, работает в тесном контакте с выпускающими и обеспечивающими кафедрами по вопросам учебной, учебно - методической, научной работы. Разрабатывает учебно-методические комплекты по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

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

3.9 Университет закрепляет за кафедрой помещения для работы ППС, УВП приказом ректора.

3.10 Все сотрудники кафедры УПТП пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом ВГУЭС. Обязанности работников кафедры, их права определены должностными инструкциями, утверждаемые ректором.

3.11 Деятельность кафедры оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается рейтинг кафедры. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год.

3.12 Руководство кафедрой УПТП осуществляет заведующий кафедрой. Контроль деятельности кафедры осуществляет директор Института права и управления.

4 Структура и состав кафедры

4.1 Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры управления персоналом и трудового права.

4.2 Кафедра объединяет профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал.

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

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

Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками ВГУЭС (внешнее совместительство).

В качестве внешних совместителей приглашаются крупные специалисты предприятий, организаций и учреждений, ведущие преподаватели (остепененные) и научные сотрудники других высших учебных заведений.

4.5 Замещение всех должностей ППС, за исключением заведующего кафедрой, в университете производится по срочному трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

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

4.7 Учебно-вспомогательный персонал кафедры управления персоналом и трудового права может состоять из лаборантов и старших лаборантов.

4.8 Изменения в штатное расписание УВП вносятся ежегодно на начало учебного года в соответствии с нормами численности УВП и утверждаются приказом ректора.

4.9 Для участия в проектах, инициированных кафедрой, могут привлекаться преподаватели и сотрудники как своей, так и других кафедр.

5 Основные направления деятельности кафедры

Работа выпускающей кафедры УПТП нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета и включает в себя учебную и методическую работу, научно-исследовательскую, воспитательную работу, внедрение в учебный процесс практико-ориентированного обучения.

5.1 Кафедра УПТП осуществляет учебную, методическую работу 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.

5.1.1 Учебная работа кафедры УПТП включает в себя чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, консультаций, практик, руководство самостоятельной работой студентов, в том числе курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами студентов, а также контроль знаний студентов.

5.1.2 Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами поручается наиболее квалифицированным преподавателям из числа докторов и кандидатов наук, профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Чтение лекций, руководство выпускными квалификационными работами, прием экзаменов ассистентами запрещен.

В виде исключения, может быть разрешено чтение лекций ассистенту, который планируется к избранию по конкурсу на должность старшего преподавателя кафедры в текущем году, в объеме, не превышающем 50 часов, по представлению заведующего кафедрой (служебная записка на имя начальника учебно-методического управления).

5.1.3 Кафедра УПТП осуществляет постоянный контроль качества преподавания всех учебных дисциплин, закрепленных за ней.

5.1.4 Кафедра ведет работу по повышению успеваемости студентов. На заседаниях кафедры анализируются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, качество и формы проведения контроля знаний студентов по дисциплинам, их соответствие ФГОС ВПО, ГОС ВПО, уровень требований при проведении текущего и промежуточного контроля.

5.1.5 Кафедра УПТП создает условия для самостоятельной работы студентов и руководит ею. Для организации помощи студентам в самостоятельном освоении теоретического материала, выполнении курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ проводятся консультации. График консультаций ППС формируется на первой неделе учебных занятий каждого семестра, утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доску объявлений кафедры.

Заявка на выделение аудиторий для проведения консультаций и аудиторий для самостоятельной работы студентов оформляется через информационную систему «Расписание».

5.1.6 Кафедра УПТП обеспечивает внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения, практико-ориентированного подхода к обучению.

5.1.7 Для учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения по дисциплинам, закрепленным за кафедрой УПТП, кафедра разрабатывает учебно-методические комплекты дисциплин (далее – УМКД), закрепленных за кафедрой, учебно-методический комплект специальности (направления).

Все структурные элементы учебно-методических комплектов утверждаются на заседании кафедры, копия протокола заседания кафедры представляется в отдел организации учебно-методической работы.

В случае изменения учебных планов, объективной утраты актуальности учебно-методических материалов кафедра готовит представление на имя проректора по учебной и воспитательной работе о внесении изменений и дополнений в список УМКД. Представление визирует заведующий кафедрой.

5.1.8 Кафедра УПТП на каждый учебный год составляет план повышения квалификации ППС в соответствии с перспективным планом работы кафедры. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри университета через учебно-методическое управление, так и на базе других высших учебных заведений, предприятий, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах.

План подготовки научных кадров по линии соискательства и через аспирантуру на следующий год подается ежегодно в отдел аспирантуры, докторантуры и подготовки кадров высшей квалификации в установленные сроки.

5.2 Научные исследования на кафедре УПТП ведутся в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, университета, и направлены на решение следующих основных задач:

- использование полученных результатов в образовательном процессе;
- содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры УПТП;
- практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований.

Порядок организации, планирования, учета и отчетности по научной работе регламентируется проректором по научно-исследовательской работе.

5.2.1 Кафедра ведет научную работу со студентами и аспирантами, принимает ежегодные отчеты аспирантов, рассматривает диссертации, представляемые к защите аспирантами кафедры или соискателями.

5.2.2 Кафедра УПТП рецензирует научные работы работников кафедры, аспирантов, соискателей извне, дает заключение для публикации научно-исследовательских работ.

5.2.3 Кафедра принимает участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ, участвует в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническими заданиями и планам в рамках государственных заданий, заключенных университетом государственных контрактов и договоров.

5.3 Кафедра УПТП ведет воспитательную работу в рамках свободного партнерства и сотрудничества взаимоотношений «преподаватель-студент», «студент-преподаватель», направленную на формирование профессионально и социально компетентной личности обучающегося, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой, мотивацией к труду и гражданской ответственностью.

5.3.1 Из числа преподавателей кафедры назначаются кураторы студенческих групп приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

5.4 Кафедра УПТП может реализовывать дополнительные образовательные программы в рамках существующих в университете локальных нормативных актов.

5.5 Кафедра принимает участие в системе непрерывного обучения, включая различные формы довузовской подготовки.

5.6 Кафедра при содействии администрации университета постоянно проводит работу по модернизации и укреплению своей материально-технической базы, обновлению учебно-лабораторного оборудования, оснащению кафедры современными персональными компьютерами.

5.7 Кафедра принимает участие во всех общественных мероприятиях института и университета.

5.8. Кафедра УПТП реализует, помимо основных, дополнительные образовательные программы профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета.

лицензией.

5.9. При открытии новых образовательных программ кафедра готовит необходимые документы, определенные Порядком открытия образовательных программ.

5.10. В целях повышения качества образования с учетом новых достижений в науке кафедра имеет право вносить изменения в типовые учебные планы. Порядок внесения устанавливается ежегодным распоряжением ректора «О графике основных работ учебных подразделений ВГУЭС по планированию учебного года по образовательным программам ВПО».

5.11. Кафедра отвечает за организацию и проведение всех видов практик студентов: учебной, производственной, преддипломной. Кафедра постоянно осуществляет связь с предприятиями, организациями и учреждениями – заказчиками специалистов, заключает с ними договоры о прохождении практик студентами.

Организация и руководство практиками студентов осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.12. Кафедра организует подготовку выпускников к итоговой государственной аттестации. Деятельность кафедры по подготовке, организации и проведению итоговой государственной аттестации осуществляется в соответствии со стандартом ВГУЭС.

5.13. Сотрудники кафедры участвуют в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов (учащихся), в работе приемной комиссии в качестве консультантов.

5.14. Кафедра оказывает содействие в трудоустройстве выпускников по окончании университета. Кафедра поддерживает связи с выпускниками, анализирует их работу, принимает участие в ежегодных встречах с выпускниками и работодателями.

С целью получения объективной оценки качества подготовки специалистов собирает информацию о выпускниках:

- трудоустроившихся по заявкам организаций и предприятий,
- трудоустроившихся по целевой контрактной подготовке;
- зарегистрированных на бирже труда,
- число рекламаций с места работы выпускников и другое.

5.15. Кафедра участвует в проведении лицензирования, государственной и общественно-профессиональной аккредитации отдельных образовательных программ, университета в целом.

Представляет информацию по запросу учебно-методического управления для ежегодного мониторинга деятельности университета.

6 Управление кафедрой

6.1 Управление деятельностью кафедры УПТП осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, выбираемый на Ученом совете университета путем тайного голосования на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или звание.

6.3 В выборах на должность заведующего кафедрой может участвовать лицо в возрасте до 65 лет. После избрания заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

6.4 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Ученым советом университета.

6.5 По истечении срока избрания заведующий кафедрой УПТП отчитывается перед кафедрой и Ученым советом института, в состав которого входит кафедра, о своей деятельности за выборный период.

6.6 Заведующий кафедрой УПТП 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 ректора об освобождении от

университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

6.7 Заведующий кафедрой УПТП несет персональную ответственность за результаты работы кафедры.

6.8 Заведующий кафедрой УПТП осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, и должностной инструкцией.

6.9 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.

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

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

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

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

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

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

6.13 На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению заведующего кафедрой, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации. Исполняющий обязанности заведующего кафедрой приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7 Номенклатура дел кафедры

7.1 На кафедре УПТП ведется документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ВГУЭС. Состав документов кафедры приводится в таблице 1.

Таблица 1 – Номенклатура дел кафедры управления персоналом и трудового права

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
100610 - КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ТРУДОВОГО ПРАВА				
100610-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100610-02	Приказы, распоряжения ректора по студенческому составу: приказы о закреплении тем курсовых работ, мест прохождения практик, тем ВКР (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
100610-03	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе труда и заработной платы
100610-04	Положение о кафедре управления персоналом и трудового права (копия)		До минования надобности	Подлинник в Центре менеджмента качества
100610-05	Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала (копии).		До минования надобности	Подлинники в Отделе кадрового делопроизводства
100610-06	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
100610-07	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
100610-08	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100610-09	Годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100610-10	Федеральные Государственные образовательные стандарты, Государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100610-11	Основные образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям)		Постоянно ст. 711а	
100610-12	Учебно-методические комплекты дисциплин		До минования надобности ст. 712 б	
100610-13	Учебные планы по направлению (специальности)		Постоянно ст. 711 а	
100610-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в Учебном отделе
100610-15	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		1 г. ст. 291, ст. 476	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
100610 - КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ТРУДОВОГО ПРАВА				
100610-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
100610-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе труда и заработной платы
100610-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
100610-04	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
100610-05	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100610-06	Годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100610-07	Учебные планы по направлению (специальности)		Постоянно ст. 711 а	
100610-08	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)		До минования надобности	Подлинники в Учебном отделе
	Графики учебного процесса		1 г. ст. 728	
100610-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		1 г. ст. 291, ст. 476	
100610-10	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности	
100610-11	Отчеты председателей Государственной аттестационной комиссии (ГАК) (копии)		До минования надобности	Подлинники в Отделе образовательных программ и стандартов профессионального образования
100610-12	Государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100610-13	Учебно-методические комплекты дисциплин		До минования надобности ст. 712 б	