

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОЦЕНКЕ РАБОТЫ КАФЕДРЫ

1. Целью оценки является установление соответствия организации и результатов работы кафедры положениям о лицензировании образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных программ, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), Устава и локальных нормативных актов университета.

2. Для проведения оценки работы кафедры распоряжением ректора университета (проректора по учебной работе) создается комиссия в составе не менее трех человек из числа штатных сотрудников университета, имеющих, как правило, ученую степень и (или) ученое звание, опыт педагогической или административной работы. Руководит комиссией председатель, который устанавливает ответственность членов комиссии за проверку конкретных видов работы (материалов) кафедры, назначает секретаря комиссии.

3. В своей работе комиссия руководствуется:

- законодательными и нормативными актами Российской Федерации в области образования;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ФГОС ВО;
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета;
- показателями оценки работы кафедры;
- настоящей инструкцией.

4. Комиссия имеет право:

- осуществлять общую и (или) выборочную проверку документов для определения показателей оценки работы кафедры;
- посещать все виды занятий, реализуемые преподавателями кафедры, проводить беседы с преподавателями и обучающимися;
- запрашивать и своевременно и в полном объеме получать из структурных подразделений университета информацию, необходимую для реализации задач комиссии.

5. Перечень показателей оценки работы кафедры, период оценивания, график работы комиссии утверждаются проректором по учебной работе по представлению председателя комиссии и доводятся до сведения заведующего кафедрой не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала работы комиссии.

6. За два рабочих до начала работы комиссии заведующий проверяемой кафедры представляет председателю комиссии информацию о кадровом составе, публикациях НПР, достижениях обучающихся по формам, представленным в приложениях к перечню показателей оценки работы кафедры.

7. Члены комиссии предварительно знакомятся с заключениями предыдущих проверок кафедры (при наличии).

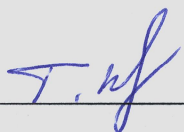
8. Работа комиссии проходит в присутствии заведующего кафедрой. Необходимость присутствия научно-педагогических работников кафедры определяет председатель комиссии.

9. Члены комиссии должны проанализировать полученную в ходе проверки информацию по каждому виду работы кафедры и довести ее до сведения председателя комиссии для составления справки. Справка подписывается председателем и секретарем комиссии.

10. Председатель комиссии готовит справку по результатам оценки работы кафедры в двух экземплярах, знакомит со справкой заведующего проверяемой кафедрой под роспись и передает справку начальнику Управления кадров в срок, установленный распоряжением ректора университета (проректора по учебной работе).

Согласовано:

Главный юристконсульт



Т.И. Дерябина

Начальник управления кадров



С.В. Федорова