

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Харківського
національного університету
мистецтв імені І. П. Котляревського,
народний артист України, кандидат
мистецтвознавства, професор


Т. В. Веркіна.
(наказ від 30.08.2018 року № 290-К)

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
МИСТЕЦТВ ІМЕНІ І. П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

Ухвалено Вченою радою ХНУМ
імені І. П. Котляревського
Протокол від 30 серпня 2018 р. №1

Харків 2018

1. Загальні положення

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет), що здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами навчання; проводить навчально-методичну, наукову (науково-дослідну, мистецьку), організаційну, виховну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) галузі знань «Культура і мистецтво». До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

1.2. Кафедра створюється за рішенням Вченої ради Університету. Положення про кафедру, а також зміни і доповнення до нього, розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

1.3. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними документами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; наказами та розпорядженнями Міністерства культури України; іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти; правилами і нормами з охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки; Статутом Університету, Колективним договором Університету, наказами ректора, що регулюють освітню діяльність та Положенням про кафедру.

1.4. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності; організується і здійснюється на підставі перспективних планів та відповідно до плану роботи кафедри на навчальний рік за всіма видами освітньої діяльності. Обговорення ходу виконання планів роботи та інших питань діяльності кафедри здійснюється на засіданні кафедри, яке проводиться не менше одного разу на місяць.

1.5. До складу кафедри входять професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, докторанти, аспіранти, педагогічний та навчально-допоміжний персонал.

1.6. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і несе відповідальність за результати її діяльності в повному обсязі. Завідувач кафедри обирається на конкурсній основі.

1.7. На засідання кафедри можуть запрошуватись, з правом дорадчого голосу, представники інших кафедр Університету або інших вищих навчальних закладів.

1.8. Засідання кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менш ніж двох третин працівників кафедри. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри. Протокол засідання веде секретар кафедри.

1.9. При проведенні конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників за результатами розгляду і обговорення професійних якостей по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, кафедра таємним голосуванням затверджує висновок. Рішення кафедри з цього питання вважається дійсним, якщо у голосуванні взяли участь не менше

двох третин із складу трудового колективу кафедри і за нього проголосували більше половини осіб, які брали участь у голосуванні.

1.10. Позачергове засідання кафедри може бути скликано за ініціативою не менше двох третин усіх працівників кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

1.11. Документація кафедри з кадрових та виробничих питань, змісту і методів проведення освітньо-виховного процесу, науково-дослідної роботи тощо оформлюється згідно з інструкцією з діловодства.

1.12. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету. При реорганізації уся документація кафедри з основних видів діяльності має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації - до архіву Університету.

1.13. Контроль за діяльністю кафедри здійснює декан факультету.

2. Основні завдання

2.1. Головною метою кафедри є забезпечення викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми; здійснення наукової, навчальної, інноваційної, методичної, виховної роботи у відповідності до стандартів вищої мистецької освіти; удосконалення художньо-творчих навичок через індивідуальну роботу з кожним студентом, формування гармонійно розвиненої особистості.

На кафедрі можуть поєднуватись різні форми підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та стажування учасників освітнього процесу.

2.2. Основними завданнями кафедри є:

- забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності;
- реалізація освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;
- управління змістом та процесом підготовки студентів, його науково-методичним супроводженням;
- організація та створення умов для проведення науково-дослідних та творчих робіт на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
- забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, використання отриманих результатів в освітньому процесі, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації;
- підготовка науково-педагогічних кадрів та організація підвищення їх кваліфікації;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання; розвиток в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, мистецтва і культури шляхом здійснення театральньо-концертної та культурно-просвітницької діяльності;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;
- сприяння працевлаштуванню випускників.

3. Функції кафедри

З навчальної роботи:

3.1. Проведення на сучасному рівні освітнього процесу за всіма формами навчання відповідно до затверджених робочих навчальних планів і графіків освітнього процесу.

3.2. Підготовка ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності за спеціальностями (спеціалізаціями) та підготовка справ по акредитації освітніх програм.

3.3. Здійснення комплексного науково-методичного забезпечення навчальних дисциплін кафедри: підготовка навчальних та робочих програм дисциплін, підручників, навчальних посібників, розробка навчально-методичних матеріалів щодо проведення усіх видів навчальних занять і самостійної роботи студентів.

3.4. Впровадження в освітній процес Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та рейтингового оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти.

3.5. Здійснення постійного контролю якості навчання студентів із дисциплін кафедри, аналіз результатів модульного та підсумкового контролів, забезпечення умов для якісного їх проведення.

3.6. Організація та контроль самостійної роботи студентів.

3.7. Впровадження та вдосконалення систем забезпечення якості освітньої діяльності.

3.8. Розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо) та систем оцінювання рівня знань, умінь, навичок, інших компетентностей.

3.9. Внесення пропозицій деканові факультету щодо складу екзаменаційних комісій за спеціальностями.

3.10. Організація і проведення атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій.

З науково-методичної роботи:

3.11. Розробка та вдосконалення переліку компетентностей для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями.

3.12. Розробка на підставі стандартів вищої освіти освітніх програм, структурно-логічних схем, навчальних планів зі спеціальностей (спеціалізацій) галузі знань «Культура і мистецтво».

3.13. Розробка, узгодження та затвердження робочих навчальних планів, навчальних програм дисциплін, тематики курсових і магістерських дипломних робіт (проектів), засобів діагностики рівня знань, критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів, тощо.

3.14. Організація творчого співробітництва з вищими мистецькими навчальними закладами України, інших держав з метою удосконалення, збагачення освітньої діяльності кафедри.

3.15. Підготовка монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів відповідно до поточних та перспективних планів кафедри.

3.16. Планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

З наукової та інноваційної роботи:

3.17. Підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації (аспірантів, докторантів), контроль за термінами виконання ними певної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертацій.

3.18. Проведення попереднього атестування аспірантів і докторантів.

3.19. Здійснення підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, розгляд дисертацій, підготовлених до захисту членами кафедри або здобувачами за дорученням ректора Університету.

3.20. Проведення науково-дослідної роботи (НДР) з теоретичних, науково-методичних, творчих, виконавських проблем за профілем кафедри та з проблем педагогіки вищої школи мистецького спрямування на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування.

3.21. Обговорення та впровадження результатів НДР у практичну діяльність та в освітній процес, видача рекомендацій для їх публікації, залучення до наукових досліджень студентів, організація їх участі в конференціях, конкурсах, олімпіадах, що проводяться Університетом або іншими вузами.

3.22. Координація взаємодії з іншими кафедрами та науковими підрозділами Університету.

3.23. Організація проходження педагогічної, концертно-виконавської, наукової, лекторської та інших практик студентів.

3.24. Забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо).

3.25. Організація культурних та творчих обмінів, пов'язаних з пропагандою музичного та театрального мистецтва, участі викладачів та студентів кафедри в національних і міжнародних конкурсах, конгресах, фестивалях, просвітницьких заходах.

3.26. Створення умов для залучення студентів до наукової роботи.

3.27. Організація участі студентів у наукових конференціях, семінарах, конкурсах студентських наукових робіт.

3.28. Створення умов для участі співробітників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій тощо.

З організаційної роботи:

3.29. Розгляд індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри; вивчення, узагальнення та розповсюдження кращого досвіду роботи.

3.30. Участь у створенні розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, Державної атестації студентів.

3.31. Сприяння у проходженні стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників у відповідності до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри згідно чинних вимог.

3.32. Проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками кафедри, студентами, аспірантами, докторантами, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами факультету.

3.33. Встановлення творчих зв'язків з вищими навчальними закладами мистецького спрямування, творчими організаціями, установами, зокрема з іноземними.

3.34. Здійснення контролю за проведенням науково-педагогічними працівниками кафедри навчальних занять, практик тощо.

3.35. Організація роботи кураторів академічних груп.

3.36. Участь в організації та проведенні вступної кампанії.

3.37. Проведення профорієнтаційної роботи з метою залучення абітурієнтів на навчання за спеціалізацією кафедри.

3.38. Забезпечення систематичного зв'язку з випускниками кафедри.

3.39. Організація і супроводження веб-сторінки кафедри на сайті Університету.

3.40. Висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

3.41. Організація участі студентів у громадських господарських роботах.

3.42. Забезпечення виконання рішень Вчених рад Університету та факультету, розпоряджень та доручень керівництва Університету.

З виховної роботи:

3.43. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності.

3.44. Розроблення, затвердження та виконання планів виховної роботи, зокрема, проведення виховних заходів в гуртожитках та вдосконалення освітньо-виховного процесу в Університеті.

3.45. Організація і проведення, разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування, виховної роботи серед студентів. Проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

3.46. Розробка та проведення заходів щодо ствердження в студентському середовищі здорового способу життя.

3.47. Проведення заходів щодо дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету.

3.48. Планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків із батьками студентів.

3.49. Організація забезпечення участі студентів в загальноуніверситетських творчих та спортивних заходах.

3 міжнародної діяльності:

3.50. Розробка та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий та мистецький простір.

3.51. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з іноземними вищими навчальними закладами мистецького спрямування або їх структурними підрозділами, мистецькими об'єднаннями тощо на підставі угод, укладених Університетом.

3.52. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та використання його в освітньому процесі.

3.53. Презентація діяльності та досягнень кафедри на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту Університету та веб-сторінки в мережі Інтернет.

3.54. Участь в організації обміну студентами та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів згідно з договорами про співробітництво.

3.55. Участь у виконанні міжнародних освітніх та мистецьких проектів, програм за спеціалізацією кафедри.

3.56. Проведення самоаналізу своєї діяльності.

4. Права і відповідальність кафедри

4.1. Кафедра для вирішення поставлених перед нею завдань має право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати і бути обраним (з числа науково-педагогічних працівників кафедри) до вищого органу громадського самоврядування та Вченої ради Університету;
- самостійно приймати рішення і здійснювати дії, що не суперечать чинному законодавству і не порушують вимог діючих нормативних документів та Статуту Університету;
- взаємодіяти з усіма структурними підрозділами Університету при реалізації своїх функцій;
- проводити в установленому порядку семінари, конференції, мистецькі та організаційні заходи в рамках освітньо-виховної та наукової роботи;
- здійснювати контроль за всіма заходами, що проводяться професорсько-викладацьким складом кафедри;
- заслуховувати звіти і давати оцінку результатам роботи працівників кафедри;
- вносити пропозиції керівництву Університету щодо структури і штатної чисельності кафедри.

4.2. Кафедра відповідає за:

- викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю (спеціалізацією);

- своєчасне і якісне програмно-методичне забезпечення закріплених дисциплін;

- якісне і в повному обсязі виконання вимог робочих навчальних планів і програм дисциплін;

- рівень знань, умінь і навиків, інших компетентностей, набутих здобувачами вищої освіти в процесі навчання;

- повноту і якість виконання запланованих освітньо-виховних, творчих і наукових заходів;

- своєчасність і об'єктивність наданої інформації про свою діяльність. Відповідальність кожного працівника кафедри індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

5. Структура та керівництво

5.1. Кафедра у своїй структурі може мати лабораторії, кабінети та інші приміщення, певне обладнання та інше необхідне майно для забезпечення освітньої діяльності. Кафедра відповідає за належний стан аудиторного та лабораторного фонду, за цільове використання приміщень.

5.2. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Керівник кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу кафедри та факультету. Ректор Університету укладає з керівником кафедри контракт.

5.3. Завідувач кафедри:

- розробляє стратегію розвитку діяльності кафедри;

- забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, творчою, науковою та виховною діяльністю викладачів, виконання всіх видів навчальних занять на кафедрі за всіма формами навчання;

- здійснює аналіз успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри і не менше двох разів на семестр обговорює це питання на засіданнях кафедри;

- створює умови для формування у студентів професійних складових компетентностей;

- формує пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу за профілем кафедри;

- розробляє навчальні, робочі навчальні плани;

- здійснює аналіз ринку освітніх послуг і ринку праці за напрямками підготовки фахівців на кафедрі;

- розвиває зовнішні зв'язки з працедавцями і органами управління освітою;
- затверджує плани роботи кафедри та індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, інші документи за компетенцією кафедри;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження та визначає функціональні обов'язки між працівниками кафедри і контролює своєчасність та якість їх виконання;
- забезпечує впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організовує їх аналіз на засіданнях кафедри;
- організовує вивчення та впровадження кращого досвіду роботи викладачів кафедри, забезпечує навчальну та методичну допомогу викладачам кафедри;
- планує підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів та підвищення кваліфікації працівників кафедри;
- контролює виконання особами, які навчаються і працівниками кафедри, правил з охорони праці та протипожежної безпеки;
- бере участь у роботі органів управління Університету;
- вносить в установленому порядку подання керівництву Університету щодо прийому на роботу, переміщення та звільнення працівників кафедри, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- вимагає від структурних підрозділів і служб ХНУМ створення необхідних умов для проведення освітньо-виховного та науково-дослідного процесу;
- відповідає за своєчасне і якісне виконання функціональних обов'язків співробітниками кафедри;
- індивідуальний план завідувача кафедри затверджує проректор з науково-педагогічної роботи;
- завідувач кафедри може бути звільнений із займаної посади ректором Університету за умови порушення Статуту Університету, на підставі рішення Вченої ради або невиконання умов контракту;
- структура кафедри і її штати затверджуються ректором Університету.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє з:

- іншими кафедрами Університету - з питань освітньо-виховного процесу, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;
- центром інформаційних технологій - з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення сайту Університету;
- адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на кафедру функцій.

Кафедра взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

У взаємовідносинах із підрозділами кафедра одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи кафедри та графіком виконання постійних доручень.

7. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про кафедру

- Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету.
- Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.
- Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує Вчена рада Університету. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора Університету.

Перший проректор,
народний артист України,
кандидат мистецтвознавства,
професор

Г.А. Абаджян

Проректор з наукової роботи,
кандидат мистецтвознавства, доцент

А.М. Жданько

Проректор з науково-педагогічної роботи
та з міжнародних зв'язків,
кандидат юридичних наук, доцент

О.С. Прийменко

Узгоджено:

Провідний юрисконсульт

О.В. Чурсіна.

Декан оркестрового факультету,
заслужений діяч мистецтв України,
кандидат мистецтвознавства,
професор

М.В. Бевз

Декан виконавсько-музикознавчого факультету,
заслужений діяч мистецтв України,
професор

С.П. Турнеєв

Декан театрального факультету
кандидат мистецтвознавства,
доцент

Я.В. Партола

Помічник ректора з кадрових питань

Л.І. Калоян

Додаток А

ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ І УПРАВЛІННЯ НЕЮ

А.1. Організаційна:

- положення про кафедру, затверджене ректором Університету;
- посадові інструкції (функціональні обов'язки) кожного працівника, розроблені завідувачем кафедри, з позначкою "Ознайомлений", особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа, затверджені ректором Університету;
- вхідні документи (нормативні документи, рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження по Університету тощо, що стосуються діяльності кафедри), звіти про їх виконання;
- план роботи кафедри на навчальний рік (для своєчасного і якісного виконання завдань, що визначені Міністерством освіти і науки України, Міністерством культури України, керівництвом Університету, до планів роботи кафедр можуть вноситися необхідні зміни, уточнення після їх попереднього обговорення на засіданнях кафедр);
- протоколи засідань кафедри;
- журнал взаємних відвідувань занять;
- журнал обліку замін відсутніх викладачів;
- графік проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій;
- штатний розклад кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графік підвищення кваліфікації викладачів;
- розклад занять викладачів;
- план проведення науково-дослідних та творчих робіт кафедри на календарний рік;
- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання тощо).

А.2. Обліково-звітні:

- розрахунок (обсяг) навчального навантаження кафедри на навчальний рік;
- розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри на навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік;
- посеместрові звіти науково-педагогічних працівників про навчальну, методичну, творчу, наукову й організаційну діяльність і за навчальний рік;
- звіти керівників практик, щоденники практик;
- зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік;
- матеріали щодо перевірки кафедри і усунення виявлених недоліків;
- звіт про науково-дослідну роботу кафедри за календарний рік.

А.3. Навчально-методичні:

- навчальні плани для денної, заочної форм навчання (для випускових кафедр);
- робочі навчальні плани для денної, заочної форм навчання (для випускових кафедр);
- індивідуальні навчальні плани студентів (для випускових кафедр);
- освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна програма підготовки фахівців (для випускових кафедр);
- вимоги до дипломних проектів (робіт) випускників відповідних ступенів освіти (для випускових кафедр);
- навчально-методичні комплекси дисциплін, закріплених за кафедрою (роздруковані копії та копії на електронному носії);
- програми практик;
- план видання методичного забезпечення навчального процесу;
- екзаменаційні білети і екзаменаційні (залікові) роботи студентів за минулий навчальний рік;
- курсові проекти (роботи), дипломні проекти (роботи) (за їх наявності) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) в Університеті»);
- документи ДЕК (наказ про склад ДЕК, список рецензентів, наказ про закріплення тем і керівників дипломних робіт (проектів), програми державних екзаменів, комплект білетів, графік роботи ДЕК тощо).

А. 4 Науково-дослідні:

- матеріали роботи з аспірантами (докторантами, здобувачами) кафедри;
- матеріали роботи наукових гуртків, проблемних груп кафедр.