

	Образовательное учреждение «Роза Метрополитен университет» Система менеджмента качества Положение о годовом отчете кафедры ОУ «РМУ» СМК-П-ГОК 8.5.2. 94 - 2024
--	--

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОУ «РМУ»

А.Т.Жулов М.Ч.



01 2025г.

Протокол Ученого Совета ОУ «РМУ»

№ 12 от «29» 01 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ГОДОВОМ ОТЧЕТЕ КАФЕДРЫ»

Бишкек-2025



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и определения	3
3. Условные сокращения	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Структура годового отчета	5
6. Порядок подготовки и предоставления отчета	6
7. Порядок хранения и архивирования отчета	7
8. Порядок внесения изменений в положение	7
9. Приложение № 1	8
10. Приложение № 2	9
11. Приложение № 3	10
12. Приложение № 4	11



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, содержание и порядок составления годового отчета кафедры на основе рейтинговых критериев в ОУ «Ростовский Метрополитен университет». Положение распространяется на все кафедры и другие структурные подразделения, вовлеченные в образовательный процесс, действующие в составе ОУ «Ростовский Метрополитен университет».

1.2. **Назначение:** Положение предназначено для:

- стандартизации и унификации процесса составления годовых отчетов;
- оценки эффективности работы кафедры по основным направлениям деятельности;
- обеспечения прозрачности и подотчетности структурного подразделения;
- информационного обеспечения для последующего планирования, аккредитации, мониторинга и принятия управленческих решений.

1.3. Цель годового отчета – систематизация и обобщение информации о деятельности кафедры по основным направлениям: учебная, методическая, научная, воспитательная, лечебная (при наличии), а также оценка достигнутых результатов и планирование дальнейшего развития.

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие основные термины:

- **Кафедра** — структурное подразделение вуза, осуществляющее образовательную, научную, методическую, воспитательную и иную деятельность в рамках реализуемых образовательных программ.
- **Годовой отчёт кафедры** — документ, отражающий итоги работы кафедры за отчётный учебный год по основным направлениям деятельности, включающий количественные и качественные показатели, анализ и предложения по улучшению.
- **ППС (профессорско-преподавательский состав)** — научно-педагогические работники, ведущие учебную, научную, методическую и воспитательную работу на кафедре.
- **УМК (учебно-методический комплекс)** — комплект учебных и методических материалов, обеспечивающих преподавание дисциплины в рамках образовательной программы, включая рабочую программу, лекции, задания, тесты, методические указания и др.



- **РПД (Рабочая программа дисциплины)** — документ, определяющий содержание, цели, задачи и организацию изучения конкретной учебной дисциплины в рамках ООП.
- **УММ (учебно-методические материалы)** — элементы, дополняющие УМК, обеспечивающие процесс обучения и контроля знаний (лекции, презентации, кейсы, СРС, тесты, ситуационные задачи, билетные вопросы, видеоматериалы и др.).
- **Взаимопосещение занятий** — форма внутрикафедрального контроля и обмена педагогическим опытом, предусматривающая посещение занятий коллегами с последующим обсуждением и анализом.
- **Мониторинг качества образования** — система регулярного наблюдения, анализа и оценки результатов учебного процесса, качества преподавания и успеваемости студентов.
- **НИР (научно-исследовательская работа)** — деятельность преподавателей и студентов, направленная на получение новых научных знаний, их применение и внедрение в образовательный процесс.
- **НИРС (научно-исследовательская работа студентов)** — участие студентов в научных исследованиях, конференциях, конкурсах и других формах научной активности под руководством преподавателей.
- **Индекс Хирша (h-индекс)** — количественный показатель продуктивности учёного, основанный на числе публикаций и количестве их цитирований.
- **Академическая мобильность** — возможность преподавателей и студентов участвовать в образовательных и научных программах в других образовательных учреждениях, в том числе за рубежом.
- **Воспитательная работа** — система мероприятий, направленных на формирование у студентов общекультурных, моральных, профессиональных и гражданских качеств.

3. Сокращения и обозначения

- УАР – проректор по учебно административной работе ОУ «РМУ»
- ОУ - образовательное учреждение
- «РМУ» - «Розаль Метрополитен Университет»
- PhD – доктор философии
- НИРС - Научно-исследовательская работа студентов.
- PBL – problem based learning (метод обучения).
- TBL- team based learning (метод обучения)
- IT-служба – отдел технической поддержки ЭВМ.
- ООП – основная образовательная программа
- ФОС – фонд оценочных средств.



4. Нормативная ссылка

Настоящее Положение разработано в соответствии с нижеперечисленными нормативно-правовыми актами и документами;

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 № 179;
- Положение об университете ОУ «РМУ»;
- Устав образовательного учреждения ОУ «РМУ»;
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины ОУ «РМУ».

5. Структура годового отчета кафедры

5.1. Отчет составляется ежегодно заведующим кафедрой в соответствии с учебным годом и утверждается ректором (проректором по УАР) университета. Годовой отчет кафедры включает следующие разделы:

5.2. Сведения о кафедре:

- Ф.И.О. заведующего кафедрой;
- Общее количество ППС, в том числе штатных и совместителей;
- Количество сотрудников с учёной степенью и учёным званием;
- Адрес и контактные данные кафедры;
- Материально-техническая база (аудитории, лаборатории, компьютерные классы и др.).

5.3. Учебная работа:

- Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- Выполнение учебной нагрузки ППС за текущий учебный год;
- Индивидуальные планы и заполнение кафедральных журналов;
- Обновление и разработка РПД/УМК по дисциплинам.

5.4. Учебно-методическая работа:

- Работа по образовательным программам;
- Работа по учебно-методическим материалам (УММ);
- Рецензирование РПД/УМК и других компонентов ООП (ФОС, экзаменационные билеты, тесты и т.д.);
- Используемые методы обучения (PBL, TBL и др.);
- Мониторинг качества преподавания (Взаимо посещение занятий и обсуждение открытых лекций);
- Оценка качества уровня знаний студентов.

5.5. Научно-исследовательская работа:

- Общая/комплексная тема научного исследования кафедры;
- Название НИР получивших финансирование



- Использование научных исследований в качестве основы для учебной программы, дисциплины (Акты внедрения);
- Подготовка научных кадров;
- Данные о защищенных диссертациях штатными преподавателями, аспирантами, докторантами, докторами философии PhD за отчетный год;
- Членство в специализированных диссертационных советах, экспертных советах, государственных аттестационных и аккредитационных комиссиях и советах;
- Публикации (научные статьи, монографии, учебники, учебные пособия, публикации в СМИ);
- Авторские свидетельства (изобретения, патенты, рационализаторские предложения);
- Количество цитирований (ссылок) публикаций автора;
- Наукометрический показатель - Индекс Хирша;
- Участие/организация в мероприятиях;
- Повышение квалификации;
- Академическая мобильность ППС;
- Научно-исследовательская работа студентов;
- Дополнительная информация о достижениях и результатах научной деятельности.

5.6. **Лечебная работа (для клинических кафедр):**

- Участие в лечебной деятельности преподавателей;
- Курация больных, дежурства, манипуляции и операции.

5.7. **Воспитательная работа:**

- Работа кураторов с учебными группами;
- Проведение мероприятий, адаптация студентов, развитие профессиональных и личностных компетенций;
- Взаимодействие со студенческим сообществом.

5.8. **SWOT анализи кафедры:**

- Сильные и слабые стороны деятельности кафедры;
- Предложения по улучшению работы и развитию кафедры;
- Качественный и количественный анализ состава ППС;

6. Порядок подготовки и предоставления отчета

- 6.1. Ответственным за составление отчета является заведующий кафедрой.
- 6.2. Срок предоставления годового отчета в учебно-методический отдел устанавливается приказом ректора.

- 6.3. К отчету прилагаются приложения с количественными и аналитическими таблицами, рецензиями, актами внедрения, результатами мониторинга и иными подтверждающими документами.
- 6.4. Отчет рассматривается на заседании кафедры и утверждается подписям заведующего кафедрой. После рассмотрения, отчет направляется на утверждение ректору (проректору УАД) в установленный срок.

7. Порядок хранения и архивирования

- 7.1. Годовой отчет кафедры составляется в печатной и электронной формах заведующим кафедрой на основании утвержденной формы и сроков предоставления, определяемых учебно-методическим отделом.
- 7.2. Оригинал годового отчета, подписанный заведующим кафедрой и утвержденный ректором (либо проректором по УАД), подлежит передаче в учебно-методический отдел в установленные сроки для хранения и анализа.
- 7.3. Электронная версия годового отчета направляется в учебно-методический отдел и дополнительно сохраняется в электронном архиве кафедры (на сервере, облачном хранилище или съемном носителе по согласованию с IT-службой университета).
- 7.4. Хранение оригиналов годовых отчетов кафедры осуществляется в учебно-методическом отделе в течение не менее **3 лет** в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики о делопроизводстве и архивном деле.
- 7.5. По истечении срока хранения годовые отчеты передаются в архив университета согласно номенклатуре дел и действующему Положению об архивном хранении документов.
- 7.6. Ответственность за обеспечение сохранности отчетов в течение установленного срока хранения возлагается на заведующего кафедрой.
- 7.7. В случае реорганизации кафедры или прекращения её деятельности, годовой отчет передается в архив университета на постоянное или долгосрочное хранение.

8. Дополнительные положения

- 8.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено и дополнено по мере необходимости по решению учебно-методического совета или ректора университета.
- 8.2. Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в годовом отчете, несет заведующий кафедрой.



Приложение №1

Лист согласования

Проректор по учебно-административной

работе

Н.А. Уразалиева

Проректор по клинической работе и

стратегическому развитию

А.У. Айтикеев

Декан ФЛДиС

А.З. Сапарова

Начальник УМО

Н.К. Куртубаева

Начальник КПиД

Г.Р. Токтобаева

Зав.отделом качества и мониторинга

Н.С. Исаков

Зав.кафедрой ЕГД

М.Т. Субанов

Зав.кафедрой МФД

А.А. Жалилова

Зав.кафедрой КД

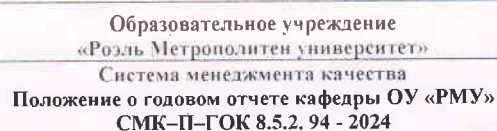
Максут у. Эрлан

Зав.кафедрой СД

А.Б. Мамытова

Юрист

А.К.Сабыров



Лист регистрации изменений

[illegible]

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о годовом отчете кафедры ОУ «РМУ» СМК-П-ГОК 8.5.2. 94 - 2025

Приложение № 3

Оценка эффективности ППС кафедры

Общие показатели участия в деятельности кафедры		
	Единица измерения	
Участие в заседаниях кафедры	% присутствий	
Своевременность предоставления индивидуального плана	факт	
Учебная работа		
Выполнение учебной нагрузки	% от плана	100%
Актуализация РПД/УМК/ФОС по закреплённым дисциплинам	факт (обновлено / разработано)	1 РПД/год минимум
Участие в междисциплинарной интеграции (внутри ОП)	факт	1 случай/год
Использование цифровых платформ и технологий в обучении	факт	≥ 1 платформа
Учебно методическая работа		
Разработка или участие в разработке УММ	количество	≥ 1 УММ в год
Рецензирование методических материалов	количество	≥ 1 рецензия в год
Посещение занятий коллег и предоставление обратной связи	количество	≥ 2 в год
Проведение открытого занятия	факт	≥ 1 в год
Оценка преподавания студентами (опросы)	средний балл	≥ 3
Научно-исследовательская работа		
Количество публикаций в год (включая РИНЦ, Scopus, WoS и пр.)	количество	≥ 2 (в зависимости от должности)
Индекс Хирша (по Scopus/РИНЦ)	показатель	Соответствует нормативу по должности
Участие в НИР кафедры / грантах	факт	1 участие / год
Подготовка аспирантов/магистров	количество	≥ 1 в работе
Количество актов внедрения НИР	количество	≥ 1 за 2 года
Участие в конференциях	количество	≥ 1 в год
Повышение квалификации / стажировка	факт	1 раз в 3 года
Воспитательная и внеаудиторная работа		
Работа куратором (при наличии группы)	факт	Ведение журнала, отчетность
Участие в воспитательных мероприятиях	количество	≥ 2 мероприятия / год
Инициирование мероприятий / проектов со студентами	факт	≥ 1 в год
Участие в профориентации / взаимодействии с выпускниками	факт	≥ 1 случай / год

Приложение № 4

Оценка эффективности кафедры

Показатель	Единица измерения	Целевое значение
Учебная деятельность		
Укомплектованность преподавателями	% от штатного расписания	$\geq 95\%$ от штатного расписания
Средняя учебная нагрузка на 1 ППС	часов / преподавателя	В соответствии с нормой по ВУЗу
Своевременность составления РПД	% от всех РПД	100% до начала семестра
Обеспеченность дисциплин УМК / ФОС	% дисциплин	$\geq 95\%$
Количество дисциплин с электронной поддержкой (в LMS)	% дисциплин	$\geq 90\%$
Качество преподавания (по анкетам студентов)		Средняя оценка ≥ 3 из 5
Разработка новых РПД	% от всего кол дисциплин	$\geq 5\%$
Наука и исследования		
Количество публикаций (РИНЦ / Scopus / WoS)	публикаций / год	$\geq X$ на кафедру / год (в зависимости от кафедры)
Количество хоздоговорных с клиниками / грантовых тем	тем / год	$\geq 1-2$ в год
Привлечение финансирования (на НИР)	% к предыдущему году	Увеличение не менее чем на 10% в год
Количество аспирантов и докторантов	Чел.	Рост или стабильный показатель
Количество защит (PhD / кандидатских / докторских)	Кол.	$\geq 1-2$ в год
Проф ориентация		
Количество проведённых профориентационных мероприятий	Кол.	≥ 5 в год
Вовлеченность студентов в научные мероприятия, конкурсы, олимпиады	Процент от общего числа	$\geq 30\%$ студентов кафедры
Количество мероприятий по трудоустройству выпускников	Кол.	≥ 3 в год
Развитие кадрового потенциала		
Повышение квалификации ППС	% ППС в год	$\geq 80\%$ в 3 года
Количество преподавателей с учёной степенью	% от общего числа ППС	$\geq 70\%$
Средний возраст преподавателей		В рамках стратегии омоложения (по плану)
Взаимодействие с работодателями и внешними организациями		
Количество действующих договоров с клиниками	Кол.	$\geq 3-5$
Количество приглашённых внешних экспертов	Число	≥ 2 в семестр
Участие работодателей в ГАК, стажировках	Кол.	Да / по плану