

НАКАЗ

«01» вересня 2016 р.

м. Львів

№ 554-1-10

*[Про внесення змін та доповнень]
до Номенклатури справ
Національного університету
«Львівська політехніка»*

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» та наказу Міністерства освіти і науки України № 705 від 02.07.2015 р. «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах» та з метою упорядкування переліку документів деканатів та кафедр

НАКАЗ УЮ:

1. Затвердити новий Перелік типових документів, що створюються під час діяльності дирекцій, деканатів та кафедр навчально-наукових інститутів Львівської політехніки згідно додатку 1 та додатку 2.

2. Завідувачу канцелярії (Кукляк Р.М.) внести зміни та доповнення до номенклатури справ Національного університету «Львівська політехніка» у справі 111 – 230. КАФЕДРИ та у справі 11 – 26. ІНСТИТУТИ.

3. Контроль за виконанням наказу здійснювати проректору Давидчаку О.Р.

Ректор

Ю.Я. Бобало

Проект наказу вносить:

Погоджено:

Начальник ВСУЯ

Перший проректор

В.А. Павлиш

І.С. Колодій

Проректор

О.Р. Давидчак

Проректор

Р.О. Корж

Проректор

Д.В. Федасюк

Начальник юр. відділу

А.М. Мороз

Додаток 1

до наказу ректора
№ 133-10
від 01.09.2016р.

**Перелік типових документів,
що створюються під час діяльності дирекцій, деканатів
навчально-наукових інститутів Львівської політехніки**

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Строк зберігання справи*
1	2	3
XX.01	Розпорядження по інституту	пост., ст. 16а
XX.02	Протоколи засідань Вченої ради інституту та документи до них	пост., ст. 558а
XX.03	Річні плани роботи Вченої ради інституту	5 р., ст. 555 а
XX.04	Річні звіти про роботу Вченої ради інституту	пост., ст. 558а
XX.05	Протоколи засідань Науково-методичної ради інституту	пост., ст. 558а
XX.06	Навчальні плани спеціальностей, за якими ведеться підготовка фахівців в інституті	до заміни новими, ст. 552 а, б
XX.07	Індивідуальні навчальні плани студентів (електронна форма)	доки не мине потреба, ст. 552 а, б
XX.08	Навчальні картки студентів (після завершення навчання зберігаються в особових справах студентів)	75 р. після закінчення навчання, ст. 494 а
XX.19	Графіки навчального процесу (електронна форма)	1 р., ст. 586
XX.10	Розклади навчальних занять, екзаменів та заліків	1 р., ст. 586
XX.11	Статистичні звіти про рух контингенту студентів	1 р., ст. 302 г
XX.12	Накази про рух контингенту студентів та додатки до них	75 р. після закінчення навчання, ст. 494 а
XX.13	Накази на оголошення спискового складу студентів за групами і спеціальностями	75 р. після закінчення навчання, ст. 494 а
XX.14	Накази, пов'язані з організацією освітнього процесу	75 р. після закінчення навчання, ст. 494 а
XX.15	Списки студентів за курсами та групами (електронна форма)	1 р., ст. 586
XX.16	Відомості (екзаменаційні, залікові тощо) та талони	5 р. після закінчення навчання, ст. 576
XX.17	Журнал реєстрації талонів	5 р., ст. 530 б
XX.18	Протоколи засідань стипендіальних комісій та додатки до них	5 р., ст. 600
XX.19	Накази про практику студентів (копії)	1 р., ст. 594
XX.20	Журнал реєстрації академічних довідок	5 р., ст. 530 б
XX.21	Семестрові відомості успішності студентів (електронна форма)	5 р., ст. 577 б
XX.22	Угоди про надання освітніх послуг	5 р. після закінчення строку дії договору, ст. 543

XX.23	Журнал реєстрації заяв, скарг і звернень осіб та документи щодо їх розгляду	5 р., ст. 82 б у разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду
XX.24	Індивідуальні графіки навчання (копії)	доки не мине потреба, ст. 552 а, б
XX.25	Накази про зарахування викладачами з погодинною оплатою та таблиці оплати навчальної роботи з погодинного фонду	1 р., ст. 408
XX.26	Журнали обліку роботи академічної групи	доки не мине потреба, ст. 552 а, б
XX.27	Журнал обліку бланків суворої звітності	3 р., ст. 127 а
XX.28	Журнал реєстрації листків непрацездатності та медичних довідок, виданих студентам	3 р., ст. 739
XX.29	Журнал реєстрації видачі дипломів	75 р., ст. 531 а
XX.30	Журнал реєстрації довідок-викликів**та повідомлень	5 р., ст. 530 б
XX.31	Журнал реєстрації видачі залікових книжок	5 р., ст. 530 б
XX.32	Журнал реєстрації видачі студентських квитків	5 р., ст. 530 б
XX.33	Описи справ, переданих для постійного зберігання та акти на списання документів тимчасового зберігання	пост., ст. 137
XX.34	Номенклатура справ інституту	3 р., ст. 112 в

Примітки:

*Відповідно до Наказу Міністерства юстиції України від 12.04.2012р. № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів».

**Довідки-виклики включають:

а) довідки-виклики для складання атестації (форма затверджена наказом Міністерства освіти і науки України №705 від 02.07.2015 р. «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах» (форма № Н-4.02);

б) довідки-виклики для виконання дипломного проекту (роботи) (форма затверджена наказом Міністерства освіти і науки України №705 від 02.07.2015 р. «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах» (форма № Н-4.03));

в) довідки-виклики (форма затверджена наказом Міністерства освіти і науки України №705 від 02.07.2015 р. «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах» (форма № Н-4.01).

Проректор

О.Р. Давидчак

Додаток 2
до наказу ректора
№ 133-10
від 01.09.2016р.

**Перелік типових документів,
що створюються під час діяльності кафедр
навчально-наукових інститутів Львівської політехніки**

Індекс справи *	Заголовок справи (тому, частини)	Строк зберігання справи**
1	2	3
XXX.01	Річний план роботи кафедри	5 р., ст. 555
XXX.02	Навантаження кафедри на навчальний рік	5 р., ст. 555
XXX.03	Штатний розпис працівників кафедри	75 р., ст. 503
XXX.04	Індивідуальні плани роботи викладачів кафедри	3 р., ст. 557
XXX.05	Розподіл навчального навантаження між викладачами	3 р., ст. 557
XXX.06	Відомості обліку годин роботи викладачів кафедри	1 р., ст. 630
XXX.07	Звіти про роботу викладачів кафедри, які проходять за конкурсом та працюють за контрактом	5 р., ст. 560
XXX.08	Річні звіти про науково-дослідну роботу кафедри	пост., ст. 1298
XXX.09	Документи про підвищення кваліфікації викладачів кафедри	5 р., ст. 537
XXX.10	Накази та розпорядження по університету (електронний архів, копії за необхідності)	доки не мине потреба, ст. 16 а
XXX.11	Розклади, графіки навчального процесу, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту дипломних кваліфікаційних робіт	1 р., ст. 586
XXX.12	Протоколи засідань кафедри	5 р., ст. 561
XXX.13	Робочі навчальні плани за спеціальностями кафедри (для випускових кафедр)	доки не мине потреба, ст. 552
XXX.14	Екзаменаційні та залікові відомості	5 р. після закінчення навчання, ст. 576
XXX.15	Письмові відповіді студентів на завдання контрольних заходів	1 р., ст. 565
XXX.16	Журнали обліку поточної успішності та відвідування занять студентами	5 р., ст. 590
XXX.17	Документи про проведення практики (накази на проходження практики, програми практики, методичне забезпечення практики)	1 р., ст. 594
XXX.18	Індивідуальні завдання та звіти студентів про проходження практики	3 р., ст. 596
XXX.19	Накази про затвердження тем, керівників та консультантів кваліфікаційних робіт студентів, методичне забезпечення виконання кваліфікаційних	доки не мине потреба, ст. 16 а

	робіт	
1	2	3
XXX.20	Протоколи засідань екзаменаційної комісії	75 р., ст. 570
XXX.21	Звіти голови екзаменаційної комісії	пост., ст. 572
XXX.22	Курсові роботи	3 р., ст. 566
XXX.23	Розрахункові роботи, контрольні роботи та звіти про виконання лабораторних робіт студентів	1 р., ст. 567
XXX.24	Акти про перевірку роботи кафедри	пост. ст. 130
XXX.25	Описи справ, переданих до архіву	3 р., ст. 137 б
XXX.26	Робочі навчальні програми дисциплін	1 р. після заміни новими, ст. 553
XXX.27	Конспекти лекцій (Віртуальне навчальне середовище)	5 р., ст. 563
XXX.28	Методичні рекомендації для проведення навчальних занять (практичних, лабораторних) та для самостійної роботи студентів (Віртуальне навчальне середовище)	5 р., ст. 566
XXX.29	Навчально-методичні видання для виконання курсових, контрольних-розрахункових, індивідуальних робіт (Віртуальне навчальне середовище)	5 р., ст. 566
XXX.30	Екзаменаційні білети	1 р., ст. 550
XXX.31	Пакети ККР (для обов'язкових навчальних дисциплін)	1 р., ст. 550
XXX.32	Рейтинги науково-педагогічних працівників	5 р.
XXX.33	Номенклатура справ кафедри	3 р., ст. 112 в

Примітки:

* Індекс кафедри, який складається з кодів навчально-наукового інституту і кафедри.

** Відповідно до Наказу Міністерства юстиції України від 12.04.2012р. № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів».

Проректор

О.Р. Давидчак