

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	Положение о кафедре информационной безопасности
ПСП 06.22-2022	

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 20.09.2022 № 310-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре информационной безопасности

ПСП 06.22-2022

Принято на заседании кафедры

13.09.2022, протокол № 2

Благовещенск, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И.о.зав. кафедрой информационной безопасности	Л.В. Никифорова/ 	<u>13.09.2022</u>
Версия: 1	Дата введения документа <u>20.09.2022</u>	Экземпляр: _____	Стр. 1 из 19

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цель и задачи	5
3	Функции	6
4	Обязанности	10
5	Права	12
6	Ответственность	14
7	Взаимодействие	15
	Лист ознакомления	17
	Лист регистрации изменений	18
	Лист согласования	19

В настоящем положении используются следующие сокращения:

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ИБ – информационная безопасность;

НИР – научно-исследовательская работа;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РФ – Российская Федерация;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

1 Общие положения

1.1 Кафедра информационной безопасности (сокращенное наименование – ИБ) является учебно-научным структурным подразделением факультета математики и информатики, создана и действует на основании приказа ректора от 16.05.2019 №32-ш.

1.2 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 (пяти) лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Заведующий кафедрой подчиняется декану факультета и проректорам в пределах их компетенции.

1.3 Процедура избрания заведующего кафедрой определяется локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета.

1.4 В случае досрочного прекращения полномочий заведующего кафедрой, приказом ректора назначается лицо, выполняющее функции заведующего кафедрой до выборов заведующего кафедрой Ученым советом Университета.

1.5 На период отсутствия заведующего кафедрой приказом ректора назначается лицо из числа ППС, временно исполняющее обязанности заведующего, который приобретает права и несет ответственность.

1.6. По представлению проректора по учебной и научной работе на кафедре приказом ректора может быть назначен заместитель заведующего кафедрой.

1.7 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению проректора по учебной работе.

Кафедра, как правило, организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или звания.

1.8 При принятии решений по деятельности кафедры заведующий кафедрой учитывает мнение коллегиального органа – заседания кафедры, в состав которого входят все преподаватели и научные сотрудники данной кафедры, а также УВП кафедры.

1.9 Структура кафедры определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором в установленном порядке.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре информационной безопасности
	ПСП 06.22-2022

1.10 В пределах своей компетенции заведующий кафедрой дает поручения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками кафедры.

1.11 В соответствии с рабочей нагрузкой ППС ежегодно совместно с УМУ производится расчет штата ППС кафедры.

1.12 Основное содержание деятельности кафедры отражается в плане работы кафедры на учебный год, а учет оценки качества труда ее работников в отчете по окончании учебного года, согласованных с деканом факультета и утверждаемых проректором по учебной работе.

1.13 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Предложения по повестке заседания кафедры могут вноситься любым сотрудником кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

В заседаниях кафедры участвует весь состав кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, работники заинтересованных организаций, обучающиеся.

Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность научно-педагогического состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

На каждом заседании кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

На заседании кафедры должны рассматриваться следующие вопросы:
утверждение планов работы кафедры на очередной учебный год и рассмотрение хода их выполнения;

организация учебного процесса в очередном семестре;

подготовка кафедры к новому учебному году;

обсуждение итогов текущей аттестации обучающихся и экзаменационных сессий;

рассмотрение учебных планов и рабочих программ;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

заслушивание отчетов преподавателей в связи с переизбранием или избранием на должность, вынесение соответствующего заключения;

и другие вопросы (кафедры самостоятельно определяют перечень вопросов).

1.14 В структуру кафедры могут входить научно-исследовательские лаборатории и другие структурные объединения или единицы, деятельность которых направлена на решение основных задач, стоящих перед кафедрой.

1.15 В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, ученого совета факультета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, целями Университета и подразделения в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и другими нормативными документами университета.

1.16 Документация кафедры в случае ее ликвидации в установленном порядке сдается на хранение в архив, в случае ее реорганизации – передается на кафедры, созданные на базе реорганизованной.

2 Цель и задачи

2.1 Целью деятельности кафедры ИБ является осуществление учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, реализация программ высшего образования по направлениям подготовки, подготовка высококвалифицированных специалистов, отвечающая требованиям ФГОС, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с запросами потребителей научно-образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений высшего образования РФ.

2.2 Главной задачей кафедры ИБ является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с ФГОС; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.3 Основными задачами кафедры как структурного подразделения факультета математики и информатики являются:

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебной и методической работы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

осуществление воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;

подготовка научно-педагогических кадров, переподготовка и повышение квалификации ППС кафедры;

организация и проведение научных исследований ППС, обучающихся, аспирантов и слушателей по направлениям деятельности кафедры;

формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма;

сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества;

другие задачи, не противоречащие Уставу университета и профилю кафедры и факультета.

2.4 Кафедра является выпускающей и осуществляет преподавание основных профессиональных дисциплин направлений подготовки и отвечает за организацию и проведение всех видов практик обучающихся и НИР, защиту отчетов по результатам их проведения, руководит подготовкой выпускных квалификационных работ и государственной итоговой аттестацией обучающихся соответствующих направлений, профилей.

3 Функции

Кафедра в соответствии с целями и задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

обеспечение разработки и актуализации, согласование и представление на утверждение в установленном порядке ОП, учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав ОП в соответствии с нормативными актами РФ, ФГОС, а также по решению Университета;

реализация ОП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, ФГОС;

контроль за исполнением требований к руководителю программы магистратуры (аспирантуры), установленных ФГОС;

организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

определение порядка прохождения учебной, производственной и преддипломной и

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

других видов практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОП, утвержденным учебным планом;

организация мониторинга качества и корректировки образовательного процесса;

привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;

участие в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

организация и проведение профориентационной работы в школах, лицеях, других образовательных организациях по вопросам набора и приема абитуриентов;

содействие трудоустройству выпускников;

обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оперативное представление информации об их результатах в установленном порядке;

организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки;

контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися по договорам на обучение (в рамках отведенных полномочий);

проведение научных исследований по фундаментальным и прикладным направлениям, в том числе естественнонаучным, научно-техническим направлениями и др.;

обеспечение участие работников кафедры в научно-исследовательских и научно-практических проектах, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах качества и др.;

организация экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ;

дача заключений и рекомендации об опубликовании результатов исследований, о целесообразности их внедрения в производство и использования в учебном процессе;

организация публичного заслушивания докладов научных исследований аспирантов, докторантов и соискателей кафедры;

осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по научным направлениям кафедры;

проведение научно-методических семинаров, направленных на внедрение научных раз-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

работок в образовательный процесс, заслушивание отчётов преподавателей о повышении квалификации;

подготовка заявок на конкурсы научных работ, конкурсы на выполнение научных исследований по заказу сторонних организаций, министерств и ведомств;

формирование тематики научных исследований (темы), осуществление привлечения аспирантов и организация их работы над диссертацией;

вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, установление творческих связей с кафедрами других высших учебных заведений, изучение, обобщение и распространение передового опыта в научной и инновационной работы среди обучающихся и молодых ученых кафедр.

планирование, организация, руководство и контроль воспитательной и внеучебной работы с обучающимися кафедры;

подготовка необходимых материалов для представления кандидатур обучающихся к получению стипендий и иных форм материальной поддержки в соответствии с законодательством РФ и другими распорядительными документами Министерства образования и науки РФ по вопросам учебной и воспитательной деятельности, локальными нормативными актами АмГУ;

организация и контроль работы по профилактике асоциальных проявлений среди несовершеннолетних обучающихся;

организация и контроль работы по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их перекусов и аналогов и других одурманивающих веществ;

организация и контроль реализации мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма;

организация функционирования и сопровождения деятельности системы студенческого самоуправления;

обеспечение проведения мероприятий социальной, культурно-массовой, профилактической, гражданско-патриотической, духовно-нравственной, антитеррористической направленности, утвержденных планом воспитательной работы Университета;

содействие деятельности структурных подразделений Университета по социально-психологической адаптации первокурсников в вузовской среде;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

создание оптимальной социально-педагогической среды для творческого саморазвития и самореализации личности обучающегося;

обеспечение выполнения требований Минобрнауки РФ, в том числе при проведении самообследования, аккредитации, мониторинга деятельности образовательных организаций, лицензионных требований;

формирование предложений по систематическому обновлению, модернизации и развитию материально-технической базы кафедры в соответствии с современным уровнем и требованиями ФГОС, федеральными государственными требованиями;

обеспечение выполнения требований комплексной безопасности, техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для работников и обучающихся кафедры;

реализация мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников в закреплённых за кафедрой помещениях;

осуществление материально-технического и кадрового обеспечения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;

комплектация и оснащение закреплённых за кафедрой помещений соответствующим учебно-методическим инвентарем, необходимым для качественной реализации образовательного процесса;

оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях, лабораториях и компьютерных классах;

осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, формирование и реализация плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников кафедры;

планирование деятельности структурного подразделения и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

организация и контроль размещения и актуализацию на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства РФ, распорядительных документов Министерства науки и высшего образования РФ, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государ-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

ственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);

осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного подразделения, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности кафедры;

ведение в рамках своей компетенции делопроизводство, проведение в соответствии с законодательством РФ работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности кафедры;

осуществление документооборота и взаимодействие со структурными подразделениями Университета в соответствии с действующими локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4 Обязанности

4.1 Заведующий кафедрой либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники кафедры обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;

участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности структурного подразделения;

знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования;

бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу структурного подразделения по назначению, использовать оборудование и другое имущество структурного подразделения по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества;

знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты РФ, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности структурного подразделения;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

соблюдать и выполнять требования техники безопасности и охраны труда при проведении любых видов работ и занятий для работников кафедры и для обучающихся;

проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

4.2 Заведующий кафедрой либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности кафедры;

обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности;

осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками кафедры, включая условия и содержания труда;

организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности кафедры, обеспечивать ее актуальность и соответствие законодательству РФ, контролировать размещение полной и актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

предоставлять на утверждения проекты штатного расписания, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников кафедры и предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников кафедры;

осуществлять подготовку и представление проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год структурного подразделения, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств по направлению деятельности;

осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Кафедры, обеспечивать их учет и инвентаризацию;

контролировать планирование деятельности кафедры и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений;

посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты,

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

проводимые преподавателями кафедры;

контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации кафедры, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим положением;

контролировать соблюдение расписания учебных групповых занятий и самостоятельной работы обучающихся;

обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию кафедры;

обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

организовывать учет результатов интеллектуальной деятельности, создаваемых работниками кафедры, и принятие мер по обеспечению конфиденциальности при их создании;

выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства;

обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности кафедры.

5 Права

Кафедра ИБ в лице заведующего кафедрой имеет право:

участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

предоставлять руководству вуза в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;

осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролировать своевременность и качество их выполнения;

требовать от структурных подразделений вуза принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебного и научно-исследовательского процессов;

владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными ка-



факультете в соответствии с приказом ректора;

формировать заявки на направление персонала кафедры на конференции различного уровня (международные и национальные конференции), выставки и совещания для обмена опытом, а также на курсы, мастер-классы и иные мероприятия с целью повышения квалификации;

ходатайствовать о поощрении работников кафедры, в том числе государственными наградами;

формировать заявки на приобретение материалов, оборудования и других товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения учебно-методического, научно-исследовательского и воспитательного процессов;

формировать заявки на издание учебной, методической, научной литературы и бланковой документации по профилю деятельности кафедры;

принимать участие, совместно со специалистами финансовых и административных подразделений университета, в подготовке проектов договоров с юридическими и физическими лицами в части учебной, методической, научной, воспитательной, профориентационной и международной деятельности кафедры;

инициировать заключение договоров на выполнение научных работ и предоставление дополнительных образовательных и иных услуг, в соответствии с Уставом университета, сторонним организациям и частным лицам; или инициировать заключение договоров на выполнение НИР, других договоров и государственных контрактов, заключаемых университетом в соответствии с уставной деятельностью;

приглашать сторонних специалистов для участия в учебном процессе и НИР;

создавать центры по оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе на договорной основе (платных);

проводить научные и методические конференции, семинары, симпозиумы, выставки и иные мероприятия;

обмениваться опытом по направлениям деятельности кафедры с другими вузами России и других стран;

представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное оборудование;

сотрудники кафедры имеют право обжаловать распоряжения заведующего кафедрой в установленном законодательством порядке;



представлять университет в других организациях в пределах своей компетенции;
привлекать работников университета к деятельности кафедры ИБ в пределах своей компетенции;

получать от руководства Университета необходимые для своей деятельности ресурсы;
иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций кафедры;

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу кафедры;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении работников кафедры;

иметь доступ к конфиденциальной информации.

6 Ответственность

6.1 Заведующий кафедрой либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники кафедры несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, инструктивных писем Министерства науки и высшего образования РФ, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;

за разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

за нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности структурного подразделения;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.



за причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством РФ;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

6.2 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на кафедру;

организацию на кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями; соблюдение работниками кафедры трудовой и производственной дисциплины; выполнение лицензионных и аккредитационных показателей кафедры;

доведение до сведения работников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

надлежащее исполнение работниками кафедры должностных обязанностей;

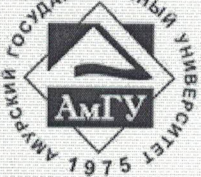
обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7 Взаимодействие

7.1 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

7.2 Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности кафедры с руководством Университета, другими кафедрами и структурными подразделениями регламентируются утвержденными положениями.

7.3 Разногласия между кафедрой и другими подразделениями решаются на основании имеющихся нормативных документов посредством переговоров. При возникновении неразрешимых посредством переговоров разногласий между кафедрами в отношении образовательной деятельности, данные разногласия решаются на Ученом совете факультета.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о кафедре информационной безопасности	
	ПСП 06.22-2022	

Взаимоотношения кафедры с внешними организациями, подразделениями и должностными лицами АмГУ

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Кафедра получает (вид документа или получаемая информация)	Кафедра предоставляет (вид документа или получаемая информация)
<i>Внешние организации</i>		
Министерство науки и высшего образования РФ	приказы и инструктивные письма, касающиеся деятельности кафедры, ФГОС ВО	письма
Сторонние организации	запросы, письма	письма, ответы
<i>Подразделения и должностные лица АмГУ</i>		
Ректор	Приказы ректора университета	служебные записки
Проректоры по направлениям	Справки, запросы, распоряжения, письма	планы, отчеты, ответы, служебные записки
Деканат факультета математики и информатики	распоряжения декана факультета, относящиеся к деятельности кафедры; решения совета факультета; зачетные и экзаменационные ведомости; другие документы организационного характера	служебные записки; заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; информацию по аттестации студентов; план работы кафедры на учебный год и др.
Отдел научно-исследовательских работ	информационные материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями; справочные и методические материалы для участия в конкурсах грантов, научно-технических программ, фондов; методические материалы для подготовки отчетов по выполняемым договорным работам; выписки из приказов ректора и др.	предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР) и участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; протоколы аттестации аспирантов; проект плана приема в аспирантуру
Управление финансового учета	справки, запросы	табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
Управление персоналом	копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков; копии трудовых книжек; справки; корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю); организационно-распорядительные документы университета	заявления сотрудников; графики отпусков; должностные инструкции; заявки на конкурсный отбор ППС; письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для дальнейшего хранения в архиве
Учебно-методическое управление	учебную нагрузку; плановую численность профессорско-преподавательского состава; расписание учебных занятий; приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса	учебную нагрузку ППС для составления расписаний занятий и экзаменов; заявки на почасовой фонд; годовые отчеты кафедры; сведения о фактической нагрузке преподавателей; индивидуальные планы их работы
Научная библиотека	учебную литературу; сведения об обеспеченности дисциплин кафедры литературой; информацию о новых поступлениях	заявки на приобретение литературы
Международный отдел	информационные письма; документы, регулирующие международную деятельность университета	заявки и отчеты о приеме иностранных делегаций; отчеты о ходе выполнения международных научно-технических проектов
Юрисконсульт	информации об изменениях в нормативно-правовых документах, касающихся деятельности кафедры	запросы, консультации
Управление воспитательной и внеучебной работы	предложения различных организаций по трудоустройству выпускников кафедры	отчеты

Положение о кафедре информационной безопасности

ПСП 06.22-2022

Лист ознакомления

С настоящим ПСП ознакомлен и принял к исполнению:

(Подпись)

С.П.Самсонов.

20.09.2022
(Дата)


(Подпись)

Л.В. Никифорова
(И.О. Фамилия)

до. 09.2022
(Дата)


(Подпись)

Др. Радич
(И.О. Фамилия)

20.09.2022
(Дата)

Жал
(Подпись)

С.О. Баранова
(И.О. Фамилия)

20.09.2022
(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

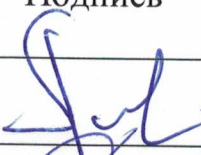
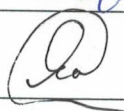
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»				
	Положение о кафедре информационной безопасности				
	ПСП 06.22-2022				

Лист регистрации изменений

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о кафедре информационной безопасности
	ПСП 06.22-2022

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по учебной и научной работе	Лейфа А.В.		15.09.2022
2	Декан факультета математики и информатики	Самохвалова С.Г.		14.09.2022
3	Начальник Управления персоналом	Кальницкая Я.В.		15.09.2022
4	Юрисконсульт отдела кадров Управления персоналом	Кубарева Т.Ю.		15.09.2022