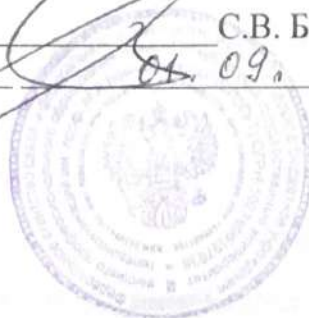


<b>СПб ГУТ</b> )))	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Положение о структурном подразделении <b>КАФЕДРА БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ</b>
	<b>БИС.ПСП.-2015</b>

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ

С.В. Бачевский

*С.В. Бачевский*  
04.09. 2015 г.



**Положение о структурном подразделении  
КАФЕДРА БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

БИС.ПСП.-2015

Версия 01

Экз. № 1

Санкт-Петербург  
2015

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к целям и задачам деятельности кафедры, функции, права, ответственность сотрудников кафедры и взаимодействие с другими структурными подразделениями.

1.2. Положение применимо для кафедры Безопасности информационных систем (БИС) Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А.Бонч-Бруевича.

1.3. Кафедра БИС является основным учебно-методическим структурным подразделением в составе факультета ИСиТ. Кафедра обеспечивает преподавание группы дисциплин, предусмотренных учебными планами подготовки бакалавров, специалистов, аспирантов группы дисциплин в области защиты информации. Кафедра также ведет методическую работу по соответствующим дисциплинам, научные исследования, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.4. Как структурное подразделение кафедра объединяет группу научно-педагогических работников одной или нескольких тесно связанных между собой областей знаний для выполнения функций и задач, возлагаемых на кафедру руководством факультета.

1.5. Кафедра руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями руководства университета и факультета, документами системы менеджмента качества (СМК), настоящим положением.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется решениями Ученого Совета Университета.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.8. Кафедра входит в состав факультета ИСиТ.

1.9. Настоящее Положение составлено на основании: Конституции Российской Федерации; Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12. 2012 № 273-ФЗ; иных нормативных правовых актов, регламентирующих учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Устава университета, решений Учёного совета университета и факультета, приказов и распоряжений руководства университета, иных локальных нормативных актов университета.

1.10. В своей деятельности кафедра руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- нормативными документами Федерального агентства связи;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- Уставом Университета;
- приказами ректора СПбГУТ и распоряжениями первого проректора - проректора по учебной работе;
- коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией Университета;
- правилами внутреннего распорядка Университета;
- должностными инструкциями сотрудников каф. БИС;
- инструкциями и другими локальными актами;
- политикой в области качества образования в Университете:
- руководством по качеству образования;
- документированными процедурами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

## 2 Основные задачи

- 2.1. Подготовка бакалавров, дипломированных специалистов, аспирантов по специальностям и направлениям обучения, реализуемым на кафедре БИС.
- 2.2. Организация и проведение учебного процесса, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности и воспитательной работы.
- 2.3. Внедрение на кафедре системы менеджмента качества, обеспечивающей гарантии качества всех видов деятельности, согласно Политике СПбГУТ в области качества.
- 2.4. Систематическое повышение профессиональной квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры.
- 2.5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников с высшим образованием (участие или организация).
- 2.6. Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации.
- 2.7. Сотрудничество с организациями-работодателями будущих выпускников.
- 2.8. Реализация программ в рамках международного научно-технического сотрудничества России.

## 3 Организационная структура

Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор университета.

3.1. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, лаборатории, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

3.2. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица - работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры

обязаны использовать имущество кафедры бережно и в соответствии с его целевым назначением.

3.3. В штат кафедры входят заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал. Штатное расписание кафедры утверждает ректор университета.

3.4. Общее руководство кафедрой осуществляет заведующий кафедрой.

3.5. Заведующий кафедрой относится к категории профессорско-преподавательского состава. Должность заведующего кафедрой является выборной. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим положением, утверждённым решением Учёного совета университета. Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора.

3.6. На должности профессорско-преподавательского состава назначается лица после прохождения конкурса в соответствии со ст.332 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. На должность учебно-вспомогательного состава лицо назначается и освобождается приказом ректора.

#### **4 Функции**

Кафедра БИС является выпускающей кафедрой по профилю «Безопасность информационных систем» направления подготовки бакалавров 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

Как выпускающая, кафедра разрабатывает основную образовательную программу высшего профессионального образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, создает учебно-методический комплекс документов по этому профилю подготовки (специальности), ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и

является ответственной за выпуск студентов по данному профилю подготовки (специальности).

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

4.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения и закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

4.1.2. Разрабатывает учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственной практик, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

4.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

4.1.5. Организует и осуществляет контроль над самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

4.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

4.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.1.8. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой профилям подготовки по всем формам обучения.

4.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

4.2. Научная деятельность:

4.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

4.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и др.

4.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

4.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

4.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

4.2.6. Организует исследовательскую работу студентов.

4.3. Воспитательная работа:

4.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

4.3.2. Организует и проводит вне учебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

4.4. Участвует в работе по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников.

4.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах.

4.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

4.5. Организационная деятельность:

4.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

4.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

4.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за кафедрой помещениях.

4.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

4.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

4.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.

4.5.7. Разрабатывает цели кафедры в области качества.

## **5 Обязанности**

К функциональным обязанностям кафедры относятся:

5.1. Проведение аудиторных занятий, предусмотренных учебными планами.

5.2. Проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

5.3. Проведение консультаций.

5.4. Организация и руководство различными видами практик.



5.5. Руководство научно-исследовательской работой студентов (регулируется положением о научно-исследовательской работе студентов университета).

5.6. Руководство выпускными квалификационными работами.

5.7. Руководство магистрантами, аспирантами и докторантами.

5.8. Руководство самостоятельной работой студентов.

5.9. Руководство курсовыми проектами и работами.

5.10. Разработка учебно-методических комплексов читаемых дисциплин, программ практик, закрепленных за кафедрой.

5.11. Разработка учебно-методических материалов: учебных и методических пособий, указаний и рекомендаций, материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, самостоятельной работы студентов, по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.

5.12. Написание учебников, учебных пособий, получение грифов УМО, НМС, Минобрнауки, других органов исполнительной власти.

5.13. Подготовка к изданию учебной литературы самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями, внесение предложений по включению в План издания учебной литературы Университета.

5.14. Ежегодное обновление основных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и на основе анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

5.15. Внедрение современных информационных технологий и инновационных методов в образовательный процесс.

5.16. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей с целью повышения педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава кафедры.

5.17. Планирование и организация учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава кафедры.

5.18. Разработка планов работы кафедры.

5.19. Подготовка ежегодных отчетов кафедры по учебной и научной работе.

5.20. Организация прохождения преподавателями кафедры повышения квалификации или переподготовки (каждого преподавателя не менее 1 раза в 5 лет).

5.21. Организация обеспечения участия профессорско-преподавательского состава кафедры в работе семинаров, конференций, симпозиумов в России и за рубежом.

5.22. Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей штатных педагогических работников кафедры и представление решения кафедры в ученый совет (совет) факультета.

5.23. Ведение делопроизводства на кафедре. Перечень документации определяется инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел кафедры.

5.24. Организация работы по содействию в трудоустройстве выпускников.

5.25. Осуществление связи кафедры с библиотечно-информационным комплексом по вопросам книгообеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой, формирование заказа на приобретение необходимых учебников и учебных пособий.

5.26. Проведение научной работы в соответствии с планом НИР Университета по профилю кафедры.

5.27. Публикация результатов научных работ, включая в ведущих российских и международных изданиях.

5.28. Рассмотрение диссертаций и авторефератов на соискание ученой степени кандидата и доктора наук.

5.29. Подготовка рецензий на монографии, учебники, учебные пособия и другие издания по профилю кафедры, в том числе работников других вузов и организаций, соискателей.

5.30. Составление программы кандидатских экзаменов, участие в приеме кандидатских экзаменов по специальности, ведение научной работы с аспирантами по научным специальностям.

5.31. Реализация воспитательных задач в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности студентов и

преподавателей, а также других сотрудников кафедры.

5.32. Ведение профориентационной работы кафедры с абитуриентами и студентами.

## 6 Права

Права и обязанности научно-педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## 7 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения кафедра взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями университета; устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта; осуществляет связь с выпускниками университета; устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Сетевая академия Cisco	Взаимодействие с компанией по техническим вопросам работы сетевой академии Cisco	Запросы по техническим вопросам работы сетевой академии

### Должностные лица и подразделения университета

Наименование	Получение	Предоставление
--------------	-----------	----------------

подразделения и/или должностного лица		
УМУ	Приказ об организации деятельности университета в учебном году	
	Утвержденный годовой календарный учебный график на предстоящий учебный год	
	Утвержденное расписание занятий	
	Утвержденное расписание экзаменов и зачетов	
		График приема академических задолженностей
	Утвержденные списки групп и потоков	
	Утвержденная учебная нагрузка кафедры	
	Утвержденный годовой календарный график итоговой государственной аттестации	
		Предложения для ФАС о кандидатурах председателей ГАК
	Утвержденные приказы о составах ГАК и ГЭК, апелляционных комиссиях	Предложения приказов о составах ГАК и ГЭК, апелляционных комиссиях
		Отчет о результатах итоговой аттестации выпускников
		Участие в формировании проектов развития университета

		Подготовка отчетов о реализации проектов развития
		Разработка перспективного и годового планов развития УЛБ университета
		Разработка плана подготовки УЛБ факультетов к новому учебному году
Утвержденные разработки плана издания учебно-методической литературы		Предложение разработки плана издания учебно-методической литературы
		Предложение участие в разработке тематического плана комплектования библиотеки
		Формирование заявки на закупку материальных средств в следующем финансовом году
		Организация работы по обновлению содержания основных образовательных программ кафедры
Утвержденная коррективировка (при необходимости) рабочих учебных планов	(при необходимости) рабочих	Коррективировка (при необходимости) рабочих учебных планов основных образовательных программ кафедры
		Организация

		разработки новых и обновление действующих рабочих программ дисциплин
	Утвержденная подготовка проекта приказа о закреплении учебных дисциплин за кафедрами	
	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных за разработку и содержание УМК дисциплин	
	Подготовка списка ППС, у которых срок трудового договора заканчивается в следующем учебном году	
	Утвержденное штатное расписание кафедры	Подготовка предложений по штатному расписанию кафедры
		Прием документов от кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей ППС
	Утвержденный приказ о составе кадрового резерва	Подготовка приказа о составе кадрового резерва
		Сбор отчетов от преподавателей, включенных в проект развития «Кадровый резерв»
		Сбор и анализ результатов промежуточной аттестации
		Предложение в график

		ликвидации студентами академических задолженностей
	График внутрисеместровой аттестации студентов	
		Отчет кафедры о работе за учебный год
		Отчеты о выполнении ППС учебной работы на основе почасовой оплаты
		план работы кафедр на предстоящий учебный год
	Утвержденный перечень дополнительных платных образовательных услуг	Предложения организации предоставления дополнительных платных образовательных услуг
		Отчет о ИГ А
Факультет		Предложение подготовки представлений о назначении стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу
		Предложение Кафедры в план работы факультета
		Отчет о работе кафедры
Управление по работе качеством и магистратуры	Утвержденное СМК СПбГУТ	
	Согласованные цели и	Предложение о

	задачи кафедры	целях в области качества образования кафедры
--	----------------	----------------------------------------------

## 8 Оценка работы и ответственность

Деятельность кафедры оценивается исходя из следующих критериев:

8.1. Удовлетворение запросов и ожиданий потребителей

8.1.1. Выпуск по основным образовательным программам, закрепленным за кафедрой (число студентов);

8.1.2. Обеспечение набора аспирантов на программу 09.03.02.

8.1.3. Повышение востребованности в образовательных услугах, предоставляемых Университетом

8.1.4. Обеспечение качества учебного процесса

8.1.5. Процент выпускников ООП, реализуемых кафедрой БИС, окончивших Университет с отличием;

8.1.6. Процент выпускников ООП, реализуемых кафедрой БИС, окончивших Университет на «хорошо» и «отлично»;

8.1.7. Процент неуспевающих студентов в среднем по ООП реализуемых кафедрой;

8.1.8. Развитие научно-исследовательской работы студентов, магистрантов и аспирантов

8.1.9. количество научных публикаций аспирантов индексируемых в РИНЦ;

8.1.10. Кадровый состав кафедры БИС.

8.1.11. Выполнение требования ФГОС по проценту штатных НПР, имеющих ученую степень кандидата и (или) доктора наук;

8.1.12. Развитие научно-исследовательской работы НПР

8.1.13. Число статей в журналах, индексируемых в РИНЦ (в год);

8.1.14. Число статей в журналах, индексируемых в Web of Science и Scopus (в год).

8.1.15. Выполнение утвержденного плана работ кафедры.



8.1.16. Выполнение учебной нагрузки согласно утвержденному расписанию занятий.

8.1.17. Выполнение целей и задач кафедры в области качества образования.

## 8.2. Ответственность

8.2.1. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

8.2.2. Работник кафедры несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности – в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;
- за нарушение прав студентов, аспирантов, других категорий обучающихся при исполнении своих служебных обязанностей;
- за причинение имуществу Университета материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Руководитель структурного подразделения  
01.09.2015

дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридической службы

15.05.2015

дата



подпись

С.В. Хорошенко

инициалы, фамилия



подпись

С.В. Хорошенко

инициалы, фамилия