Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 08.07.2021 17:53:48
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
28 августа 2017 г., протокол № 1
Председатель Ученого Совета, ректор
Академии ИМСИТ
профессор
_____ Р.Л. Агабекян

НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ АКАДЕМИИ

Дата утверждения: 07 октября 2013 г., протокол Ученого Совета № 2 (с изменениями и дополнениями от 28.08.2017 г., протокол № 1)

Краснодар
2017

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением академии, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Академии ИМСИТ и другими нормативно-правовыми актами, указанными в п.2 настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии ИМСИТ, определяющим требования к организации деятельности кафедр академии и регламентирует их правовой статус, устанавливает основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями академии.

1.4. Кафедра в своей деятельности подчиняется ректору академии и проректорам по направлениям деятельности. Кафедра организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора академии на основании решения Ученого Совета Академии ИМСИТ.

1.5. Официальное наименование кафедры устанавливается при ее создании или реорганизации Ученым советом академии и должно соответствовать для профилирующих кафедр наименованию направления (специальности) подготовки специалистов, бакалавров и магистров, для непрофилирующих кафедр отражать наименование области знаний, по которой эта кафедра ведет подготовку студентов.

1.6. Кафедра юридическим лицом не является.

1.7. Лицензию на ведение образовательной деятельности кафедра получает в составе Академии ИМСИТ.

1.8. Право на реализацию образовательных программ высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре профилирующая кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.9. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы Академии ИМСИТ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами:

- ✓ Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001, № 197-ФЗ (в действующей редакции от 05.10.2015 г.);
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г., № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- ✓ Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- ✓ Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749;

- ✓ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- ✓ Приказ Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- ✓ Устав академии, а также другие локальные акты Академии, принятые в установленном порядке.

3. Основные задачи, функции и полномочия кафедры

3.1. Главными задачами кафедры являются организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высшей профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с ФГОС ВО; воспитательной работы среди студентов, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

3.2. К основным задачам относятся:

- организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам кафедры;

- удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в определенной области

профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю кафедры и проблемам системы многоуровневого образования;

- преподавание дисциплин, предусмотренных ФГОС и учебными планами направлений подготовки (специальностей) с внедрением в учебный процесс современных педагогических технологий;

- организация и реализация работниками кафедры научных исследований кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой;

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

- сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества;

- учебно-методическое сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций города Краснодара и Краснодарского края и Российской Федерации.

3.3. Кафедра, на которую возложена ответственность за содержательную концепцию образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и организационно-методические решения по ее реализации, имеет статус выпускающей кафедры.

3.4. Кафедра осуществляет преподавание дисциплин по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, научной работой и всеми видами практик обучающихся.

3.5. Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие **функции,** сгруппированные по видам деятельности:

3.5.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- Кафедра самостоятельно разрабатывает основную профессиональную образовательную программу (далее - ОПОП) по соответствующему направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями

ФГОС, с учетом содержания образования и условий организации образовательного процесса, регламентированного соответствующей учебно-методической документацией.

- разрабатывает учебные планы по конкретной образовательной программе, в том числе по ускоренной форме обучения, по индивидуальному плану.
- разрабатывает и представляет на утверждение проректору по учебной работе рабочие программы учебных дисциплин кафедры по направлениям подготовки/специальностям закрепленным за кафедрой.
- обеспечивает проведение всех видов учебных занятий и оценки знаний обучающихся по дисциплинам, закрепленными за кафедрой в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и практик, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Академии ИМСИТ.
- разрабатывает учебно-методическую документацию по сопровождению дисциплин, закрепленных за кафедрой.
- своевременно обновляет учебно-методические материалы преподаваемых дисциплин с учетом современных образовательных технологий.
- участвует в мероприятиях, проводимых Академией ИМСИТ, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения, внедрения инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками кафедры.
- организует методические семинары по вопросам организации учебной работы, контроля самостоятельной работы обучающихся, проводит работу по изучению и распространению передового педагогического опыта.
- организует и осуществляет контроль над самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, рефератов, расчетно-графических, контрольных работ и курсовых работ (проектов).
- осуществляет проведение текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся. Организует разработку и поддерживает в актуальном состоянии

контрольно-оценочные средства (КОС) по дисциплинам образовательных программ, закрепленных за кафедрой.

- планирует приобретение учебных и учебно-методических изданий для формирования библиотечных фондов, проводит мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой.

- участвует в формировании на кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности кафедры).

- устанавливает служебные связи с кафедрами других образовательных организаций РФ и зарубежных стран, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей, а также корректирует учебный процесс и научную работу в соответствии с потребностями предприятий и организаций региона.

3.5.2. Выпускающая кафедра кроме общих функций и задач, решаемых всеми кафедрами Академии ИМСИТ, выполняет ряд **специальных функций**:

- несет ответственность за соблюдение лицензионных нормативов и обеспечение критериальных значений показателей государственной аккредитации по направлению подготовки (специальности);

- обеспечивает документальное сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

- проводит самообследование направления подготовки (специальности) с последующей подготовкой отчета в рамках подготовки к процедуре аккредитации;

- контролирует соответствие содержания рабочих программ, разрабатываемых другими кафедрами, требованиям ФГОС ВО направления подготовки (специальности) и нормативным документам;

- готовит предложения по корректировке учебных планов направлений подготовки и специальностей;

- разрабатывает и обновляет программы всех видов практик, предусмотренных учебным планом и обеспечивает их организацию и проведение;
- организует подготовку обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации; разрабатывает экзаменационные материалы, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- формирует состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и обеспечивает ее функционирование;
- участвует в приемной кампании на всех ее этапах и способствует трудоустройству выпускников;
- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях и в организациях;
- участвует в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной работы с обучающимися.

3.5.3. Научно-исследовательская деятельность:

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся, развивает их творческую активность.
- проводит научно-исследовательскую работу (далее - НИР) по тематике кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР, планами работы кафедры и внедрение их результатов в учебный процесс.
- проводит экспертную оценку научных проектов, научных статей, монографий, научно-исследовательских работ и др., дает заключения и рекомендации для опубликования результатов научных разработок, их внедрения и использования в учебном процессе.
- участвует в научно-методических, научно-практических и научных конференциях, семинарах, конгрессах, в том числе с участием обучающихся.
- проводит работу по рекламе и маркетингу своих научно- исследовательских разработок.
- активно развивает и использует различные организационные формы в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования научной и научно-технической деятельности, включая создание и участие во

временных научных и научно-технических коллективах, исследовательских центрах.

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

- организует академическую мобильность научно-педагогических работников (далее - НПР) и обучающихся.

3.5.4. Воспитательная работа с обучающимися:

- проводит через действующую в Академии ИМСИТ систему кураторства воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение преемственности поколений, развитие национальной культуры, воспитание у молодежи патриотизма, духовно-нравственных качеств, формирование современного научного мировоззрения.

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся.

3.6. ***Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению***:

- планирование повышения квалификации НПР кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

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

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру, прикрепления к кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки кандидатских диссертаций и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации.

- формирование и поддержание баз данных кафедры, представление ежегодной отчетности о кадровой работе кафедры в соответствии с требованиями Академии ИМСИТ.

3.7. ***Организационная деятельность***:

- организует деятельность всех структурных подразделений Академии ИМСИТ, задействованных в реализации ОПОП, закрепленной за кафедрой, в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

- организация и проведение самообследования кафедры в соответствии с установленной процедурой в академии.

- привлекает к педагогической и научной деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий.

- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой аудиториях.

- проводит работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технических ресурсов, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение кафедры современными техническими средствами и их широкое внедрение в учебный процесс.

- оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях, учебных аудиториях и компьютерных классах.

- проводит ежемесячные протоколируемые заседания с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов кафедры, индивидуальных планов и отчетов работы НИР, оценки их выполнения, рабочих программ

дисциплин, результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, результатов научно-исследовательской деятельности аспирантов, кандидатур НПР (заведующего кафедрой), выдвигаемых на конкурсный отбор (выборы) и других вопросов отнесенных к ее компетенции.

3.8. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии ИМСИТ номенклатурой дел.

3.9. К **полномочиям** кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований ФГОС ВО;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных ФГОС ВО на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в ФГОС ВО, при формировании соответствующей образовательной программы подготовки специалиста – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин направлений подготовки и (или) специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и педагогическими работниками, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- привлечение по согласованию с руководством Академии ИМСИТ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

- представление руководству Академии ИМСИТ предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании;

- презентации Академии ИМСИТ во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

3.10. Сотрудники кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации Уставом Академии ИМСИТ.

3.11. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

3.12. Сотрудники кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы учебной работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета, академии.

4. Состав, структура и управление кафедрой

4.1. Состав, структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ и Академии ИМСИТ. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор Академии ИМСИТ.

4.2. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории. В своем составе кафедра может иметь филиалы, учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и

учреждениях. В **состав кафедры** (штат) входят: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент, лаборант.

4.3. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала, а также сотрудники научных и иных учебных подразделений, прикрепленных к кафедре. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на определенный срок. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом ИМСИТ и Положением о порядке избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.4. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором Академии ИМСИТ в соответствии с Положением о планировании и учете нагрузки научно-педагогических работников в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар).

4.5. Педагогические работники регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в образовательных организациях, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

4.7. Содержание и регламентацию работы НПР и УВП определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.8. Основные виды деятельности кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего с участием педагогических работников кафедры.

4.9. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Решением большинства членов кафедры повестка дня может быть изменена и дополнена, в нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. На заседания кафедры могут быть приглашены педагогические работники других кафедр, образовательных организаций, представители работодателей и другие заинтересованные лица.

4.10. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должности ППС принимают участие штатные педагогические работники. Форма голосования открытая. Каждый член кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

4.11. Все заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

4.12. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии ИМСИТ номенклатурой дел. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, перечень которой определяется Инструкцией по ведению делопроизводства академии.

5. Управление кафедрой

5.1. Кафедру возглавляет заведующий, назначаемый руководством Академии ИМСИТ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень или ученое звание.

5.2. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет полную

ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач, реализацию плана работы кафедры по всем направлениям деятельности.

5.3. Управление кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом академии и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

5.4. Заведующий кафедрой:

- ✓ Подготавливает и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.д.;
- ✓ Планирует, организует и координирует учебно-методическую и воспитательную работу на кафедре;
- ✓ Распределяет учебную нагрузку между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками, утверждает её на заседании кафедры;
- ✓ Контролирует качество лекций, лабораторных и практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками);
- ✓ Производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.;
- ✓ Организует и координирует научно-исследовательскую работу сотрудников и преподавателей кафедры в рамках основного научного направления кафедры и факультета и по отдельным исследовательским программам;
- ✓ Вносит предложения на заседание кафедры и Учёного совета академии по досрочному расторжению трудового договора с педагогическими работниками (сотрудниками) кафедры в случае нарушения взятых обязательств по трудовому договору, а также в случае нарушения положений Трудового Кодекса РФ и Правил внутреннего распорядка;
- ✓ Представляет интересы кафедры в деканате, на ученых советах, в ректорате, общественных организациях и т.д.;

- ✓ Проводит работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов;
- ✓ Организует распределение обучающихся по специальностям и направлениям подготовки для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ между педагогическими работниками кафедры;
- ✓ Представляет планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам;
- ✓ Организует, обеспечивает и контролирует выполнение:
  - приказов и распоряжений ректора, проректоров академии;
  - всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны на кафедре;
  - действующего законодательства по труду, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры.
- ✓ По согласованию с проректором по учебной работе осуществляет подбор кадров кафедры, контролирует и обеспечивает своевременное представление в учебно-методическое управление необходимых документов для оформления сотрудников;
- ✓ Обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической и лабораторной базы кафедры;
- ✓ Осуществляет контроль над ведением делопроизводства и документации на кафедре;
- ✓ Осуществляет прием студентов в установленные дни и часы.

5.5. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом Академии ИМСИТ, курирующим проректором, ректором.

5.6. При необходимости заведующий кафедрой может делегировать часть своих функций по управлению различными направлениями работы другим педагогическим работникам кафедры.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

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;
- ✓ обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- ✓ знание нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации и локальных актов академии, соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.
- ✓ нарушение прав и академических свобод студентов и педагогических работников кафедры.
- ✓ не обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения кафедры с другими структурными подразделениями академии

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы ректора, проректоров по направлениям касающиеся ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета академии, ректората.

7.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения Научно-методического совета академии.

7.4. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными, административными и иными подразделениями академии в соответствии со структурой академии, регламентом типовых процедур управления академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации академии, Уставом Академии ИМСИТ.

7.5. Кафедра устанавливает и поддерживает сотрудничество с внешними организациями в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. УМУ, доцент И.Н. Голуб

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, профессор Н.Н. Павелко

Проректор по научной работе, профессор Е.С. Шавлохова

Директор ИИиИТ, доцент К.Н. Цебренко

Зав. кафедрой бизнес-процессов и экономической безопасности, доцент К.В. Писаренко

Зав. кафедрой государственного и корпоративного управления, доцент Н.И. Севрюгина

Зав. кафедрой математики и вычислительной техники, доцент Н.С. Нестерова

Зав. кафедрой технологий сервиса и деловых коммуникаций, доцент Л.Г. Степанова

Председатель Студенческого совета А.А. Кучирова