



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета

25 декабря 2024 г.

(протокол № 5 от «25» 12 2024 г.)

И.о. ректора РГРТУ

С.А. Банников

2024 г.



ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

52

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение  
о кафедре  
информационной безопасности**

Рязань  
2024 г.

Изменение №

Дата

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учебно-научного структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В. Ф. Уткина» (далее – РГРТУ, Университет) - кафедра «Информационная безопасность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В. Ф. Уткина» (сокращенное наименование – кафедра ИБ).

1.2. Заведующий кафедрой ИБ подчиняется непосредственно декану факультета, в состав которого она входит.

1.3. Кафедра ИБ как структурное подразделение РГРТУ не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности кафедра ИБ руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;
- уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением.

1.5. Кафедра создается и ликвидируется на основании решения ученого совета Университета приказом ректора Университета и, как правило, должна иметь в своем составе не менее 5 научно-педагогических работников, из которых не менее двух должны иметь ученые степени или ученые звания.

Наименование кафедры устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации приказом ректора Университета.

1.6. Структура и штатная численность работников кафедры ИБ утверждается ректором Университета с учетом возложенных на нее задач и объема работ.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 03</i>
--------------------	-------------	------------------

1.7. Кафедра ИБ должна иметь документационное обеспечение, включающее в себя документы, перечень которых приведен в Приложении к настоящему Положению.

1.8. Кафедра ИБ может развивать и совершенствовать учебно-материальную базу за счет иных источников.

1.9. Кафедра ИБ обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту информации, ставшей доступной работникам кафедры при исполнении ими своих должностных обязанностей, в первую очередь, информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных работников и обучающихся Университета и служебной, информации ограниченного распространения.

## **2. Функции и задачи структурного подразделения**

2.1. На кафедре ИБ возлагаются следующие задачи:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-технических кадрах высшей квалификации, а также потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии путем ведения образовательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам;

- выполнение научных исследований и опытно-конструкторских работ в интересах органов публичной власти, юридических и физических лиц, в том числе на основе гражданско-правовых договоров;

- использование результатов научных исследований и опытно-конструкторских работ в образовательном процессе, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования.

2.2. Для реализации вышеуказанных задач кафедра ИБ выполняет следующие функции:

2.2.1. В части учебной работы:

- осуществление обучения в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом Университета. Содержание образования по направлениям и специальностям определяется учебными программами дисциплин, разрабатываемыми на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- реализация учебного процесса проведением учебных занятий в форме лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, практик, курсового проектирования и выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ;

- организация самостоятельной работы студентов, в том числе с использованием источников информации ограниченного доступа, обеспечиваемая консультациями по изучаемым дисциплинам;

- текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся посредством проведения контрольных работ, коллоквиумов, тестирования, зачетов, экзаменов и других видов контроля;

- организация итоговой аттестации обучающихся путем проведения государственных экзаменов, защит выпускных квалификационных работ;

#### 2.2.2. В части учебно-методической работы:

- выполнение необходимого объема учебно-методической работы, обеспечивающего проведение учебного процесса на высоком уровне, при этом руководствуясь материалами научно-методического совета Университета, методических советов факультетов Университета;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ, а также рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и рекомендациям научно-методических советов Университета и факультетов;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний по проведению различных видов учебных занятий, наглядных пособий, программных и информационных материалов для электронно-вычислительных машин, дидактических материалов для технических средств обучения, а также составление заключения по поручению ректората на аналогичную учебную и учебно-методическую документацию и учебные материалы, подготовленные вне кафедры;

- утверждение годовых индивидуальных планов учебной, методической, научной и других видов работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

#### 2.2.3. В части воспитательной работы:

- проведение систематической воспитательной работы среди студентов;

- представление декану факультета, в состав которого входит кафедра ИБ, предложений по кандидатурам кураторов из числа своих преподавателей и контроль их работы;

#### 2.2.4. В части профориентационной работы:

- участие в организации и проведении приема студентов на первый курс Университета, проведение работы по профессиональной ориентации школьников и выпускников школ;

- участие в проведении учебных занятий на курсах по подготовке к поступлению в университет, а также в профильных классах школ;

#### 2.2.5. В части взаимодействия с работодателями:

- проведение работы по совершенствованию кафедральной учебно-материальной базы с использованием для этих целей, в частности, прямых связей с предприятиями и организациями, с которыми кафедра ИБ поддерживает деловые отношения;

- организация практик студентов, установление в этих целях прямых связей с предприятиями (организациями, учреждениями) и подготовка совместно с руководителем практик Университета и службой трудоустройства соответствующих договоров;

- изучение рынка труда в профессиональной области, осуществление деятельности, направленной на трудоустройство выпускников кафедры ИБ, оказание содействия заключению индивидуальных договоров студентов ИБ с предприятиями, учреждениями и организациями, проведение анализа трудоустройства выпускников кафедры ИБ;

#### 2.2.6. В части научной работы:

- проведение научно-исследовательских работ, соответствующих профилю кафедры ИБ и реализуемой образовательной деятельности, а также научно-исследовательских работ в области теории и методики высшего образования;

- привлечение к научно-исследовательской работе обучающихся;

- обсуждение завершенных научно-исследовательских работ, выполнение которых возможно на кафедре ИБ, и вынесение заключения об их научной и практической значимости, а также подготовка рекомендаций по их внедрению в практику и опубликованию;

#### 2.2.7. В части повышения профессионального мастерства работников кафедры:

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы преподавателей и работников Университета и других вузов;

- оказание помощи начинающим преподавателям кафедры ИБ в овладении педагогическим мастерством;

- представление преподавателей и сотрудников кафедры ИБ к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений, а

также (по поручению ректората) вынесение заключения по аналогичным представлениям сторонних лиц.

### **3. Структура и состав структурного подразделения**

3.1. Кафедру ИБ возглавляет заведующий кафедрой, избираемый ученым советом Университета на срок до 5 лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой ИБ определяется локальным нормативным актом Университета – положением о порядке выборов заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина», принимаемым ученым советом Университета, и утверждаемым ректором Университета и вводимым в действие его приказом.

3.2. Структуру и численный состав кафедры ИБ определяет и утверждает ректор Университета по представлению заведующего кафедрой ИБ, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

3.3. В состав кафедры ИБ входят:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал.

В составе кафедры ИБ могут работать специалисты из других подразделений Университета, а также других сторонних организаций, предприятий и учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты.

3.4. Работники кафедры ИБ подчиняются непосредственно заведующему кафедрой ИБ.

3.5. В период отсутствия заведующего кафедрой ИБ (отпуска, болезни, пр.) его обязанности возлагаются на заместителя заведующего кафедрой ИБ либо иное лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.6. Для выполнения текущей работы из числа штатных работников кафедры ИБ приказом ректора Университета могут назначаться заместители заведующего кафедрой ИБ по направлениям деятельности (заместители

заведующего кафедрой ИБ по учебной работе, по научной работе, по заочному обучению и т.п.).

3.7. Коллегиальным органом управления кафедрой ИБ является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой ИБ (заместителя заведующего кафедрой ИБ), в котором принимают участие с правом решающего голоса штатный профессорско-преподавательский состав и штатные научные работники кафедры ИБ.

3.8. На заседании кафедры ИБ рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры ИБ.

3.9. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники кафедры ИБ могут принимать участие в заседании кафедры ИБ с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

3.10. Заседание кафедры ИБ проводится не реже чем один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Заседание кафедры ИБ является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры ИБ с правом решающего голоса.

3.12. На каждом заседании кафедры ИБ ведется протокол заседания кафедры, который подписывается заведующим кафедрой ИБ и секретарем заседания кафедры ИБ. Протоколы заседания кафедры ИБ хранятся на кафедре ИБ.

#### **4. Права, взаимоотношения и связи руководителя структурного подразделения при исполнении должностных обязанностей, ответственность**

4.1. Заведующий кафедрой ИБ имеет право:

4.1.1. Действовать от имени кафедры ИБ и представлять ее интересы;

4.1.2. Давать сотрудникам кафедры ИБ и студентам указания, направленные на обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы на кафедре ИБ;

4.1.3. Требовать от сотрудников кафедры ИБ отчет о выполнении служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;

4.1.4. Вносить предложения декану факультета о поощрении работников кафедры ИБ и студентов, а также о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.5. Производить замену преподавателя в случае поступления на него письменных жалоб от обучающихся и оформлять служебную (докладную) записку на имя ректора (проректора по учебной работе) Университета об отстранении преподавателя от работы и проведении дисциплинарного расследования;

4.1.6. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре ИБ, регламентирующие ее работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры ИБ;

4.1.7. Координировать через научно-методический совет по направлению и специальности деятельность преподавателей других кафедр Университета, участвующих в процессе подготовки обучающихся по направлениям и специальностям кафедры ИБ;

4.1.8. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы кафедры ИБ, представлять кафедру ИБ в советах факультета и Университета, в приемной комиссии и др.;

4.1.9. Входить в ученый совет Университета и ученый совет факультета, в состав которого входит кафедра ИБ, и представлять в этих советах кафедру ИБ;

4.1.10. Вносить на рассмотрение совета факультета и ученого совета Университета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности кафедры ИБ;

4.1.11. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры ИБ;

4.1.12. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научной работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из Университета;

4.1.13. Руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечений средств предприятий или организаций (в том числе на условиях штатного совместительства);

4.1.14. Требовать письменные отчеты от работников кафедры ИБ по любому виду выполняемой плановой работы или отдельных поручений заведующего кафедрой ИБ для оценки ее качества;

4.1.15. Представлять в установленном порядке ректору Университета предложения по приему в штат кафедры ИБ работников, увольнению и перемещению в должности ее работников, их моральному и материальному поощрению, вносить предложения о наложении взыскания вплоть до увольнения работника кафедры ИБ с работы;

4.1.16. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета;

4.1.17. Привлекать работников кафедры ИБ к разработке и проведению мероприятий по повышению качества работы кафедры ИБ.

4.1.18. Разрабатывать и представлять графики работы ГЭК на утверждение, представлять для утверждения кандидатуры председателей ГЭК и состав членов ГЭК;

4.1.19. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и документы.

4.2. Заведующий кафедрой ИБ выполняет следующие функции:

4.2.1. Расчет объема учебной нагрузки кафедры ИБ на каждый учебный год и распределение этой нагрузки между преподавателями кафедры ИБ;

4.2.2. Распределение функциональных обязанностей между учебно-вспомогательным персоналом кафедры ИБ, разработка для них должностных инструкций и представление этих инструкций на утверждение в установленном в Университете порядке;

4.2.3. Контроль за подготовкой докторантов, аспирантов и соискателей кафедры ИБ;

4.2.4. Планирование и организация работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры ИБ, а также по использованию результатов повышения квалификации в учебном процессе, проводимом на кафедре ИБ;

4.2.5. Организация научно-исследовательской работы студентов, а также работы научных семинаров кафедры ИБ;

4.2.6. Организация учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканат факультета, в состав которого входит кафедра ИБ;

4.2.7. Подготовка проектов приказов ректора Университета о направлении студентов на практику, о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ (ВКР), об утверждении рецензентов этих работ;

4.2.8. Утверждение заданий на ВКР, рассмотрение совместно с руководителями ВКР в установленные деканом факультета, в состав которого входит кафедра ИБ, сроки отчетов студентов по выполнению ВКР с фиксированием степени их готовности и сообщение об этом декану факультета, в состав которого входит кафедра ИБ, составление заключений о допуске ВКР студентов к защите;

4.2.9. Контроль за выполнением преподавателями своих индивидуальных планов и исполнением учебно-вспомогательным персоналом своих должностных обязанностей;

4.2.10. Организация учебного процесса по всем видам учебной нагрузки кафедры ИБ, представление данных в диспетчерскую учебного отдела для составления расписания в установленные сроки и контроль хода учебного процесса, на основании постановлений, приказов, инструкций;

4.2.11. Организация и проведение заседания кафедры;

4.2.12. Посещение и контроль всех видов учебных занятий, проводимых на кафедре ИБ;

4.2.13. Организация проведения контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры ИБ;

4.2.14. Контроль за своевременностью и регулярностью предоставления сведений о кафедре ИБ для публикации на официальном сайте Университета;

4.2.15. Участие в подборе и комплектовании штатов профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры ИБ, обеспечение рационального распределения обязанностей между ними;

4.2.16. Участие в проведении профориентационной работе;

4.2.17. Координация связи с выпускниками кафедры ИБ, а также с организациями и предприятиями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре ИБ;

4.2.18. Контроль степени удовлетворенности работников и студентов кафедры ИБ, работодателей и других заинтересованных сторон качеством подготовки выпускников Университета по направлениям и специальностям кафедры ИБ и принятие мер по ее повышению;

4.2.19. Своевременное доведение до сведения работников кафедры ИБ приказов, распоряжений и других документов, касающихся деятельности Университета, и контроль их исполнения работниками кафедры ИБ.

4.3. Кафедра ИБ осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, имеет право получать от них необходимую информацию и консультационную поддержку по направлениям своей деятельности.

4.4. Кафедра ИБ участвует в совместной научной, учебной и иных видах работ по реализации общих целей и задач с иными структурными подразделениями Университета.

4.5. Служебные взаимоотношения заведующего кафедрой ИБ:

4.5.1. Заведующий кафедрой ИБ принимает к исполнению поручения ректора Университета, выраженные в устной или письменной форме;

4.5.2. Заведующий кафедрой ИБ принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректоров Университета, а также поручения декана факультета, в состав которого входит кафедра ИБ;

4.5.3. Заведующий кафедрой ИБ может получать информацию, необходимую для выполнения своих служебных обязанностей, от служб и структурных подразделений Университета на основе устного или письменного запроса;

4.5.4. Заведующий кафедрой ИБ может отдавать распоряжения студентам только своей кафедры. Студентов других кафедр он может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

4.6. Заведующий кафедрой ИБ несет персональную ответственность за:

4.6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение:

- федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностных инструкций заведующего кафедрой ИБ, трудовых договоров;

- приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;

- приказов и распоряжений проректоров Университета и декана факультета, в состав которого входит кафедра ИБ;

- противопожарных мероприятий в помещениях кафедры ИБ;

4.6.2. Нарушение:

- Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- устава Университета;

- техники безопасности, пожарной безопасности;

4.7. Ответственность работников кафедры ИБ, а также их права и обязанности определяются в соответствующих должностных инструкциях, разработанных на основании настоящего Положения.

## **5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения**

5.1. Требования к квалификации работников кафедры ИБ определены в должностных инструкциях работников кафедры ИБ.

## **6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения**

6.1. Рабочее место работников кафедры ИБ соответствует условиям труда, техники безопасности.

### Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено в случае изменения действующего законодательства РФ, устава Университета. Изменения в настоящее Положение утверждаются решением ученого совета Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой ИБ



В.Н. Пржегорлинский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора



Э.Ж. Гелеверя

Председатель ППО работников РГРТУ  
Общероссийского Профсоюза образования



Ю.М. Евсенкина

Проректор по образовательной  
деятельности



Е.А. Соколова

Проректор по научной работе  
и инновациям



С.И. Гусев

Проректор по молодежной политике  
и социальным вопросам



Ю.Н. Еремеева

Декан ФВТ



Д.А. Перепелкин

Начальник управления кадров



С.В. Мефодина

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Начальник  
финансово-экономического управления



И.А. Колосова

Начальник отдела охраны труда  
и чрезвычайных ситуаций

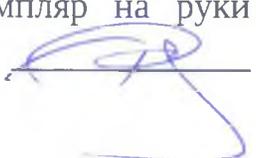


Е.Н. Сильвестрова

Ведущий юрисконсульт  
правового управления



В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил и обязуюсь хранить его на рабочем месте   
Пржегорлинский В.Н.

## Приложение

### Перечень документации на кафедре

1. План работы кафедры.
2. План и журнал посещения занятий заведующим кафедрой и журнал взаимных посещений преподавателями занятий друг друга.
3. План повышения квалификации преподавателей на 5 лет.
4. Индивидуальные планы работы преподавателей.
5. Учебные планы по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой.
6. Основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым кафедрой.
7. Внутренние нормативные документы (сборник), регламентирующие учебный процесс.
8. План издания методической литературы.
9. План воспитательной работы со студентами и списки кураторов.
10. Заявки с предприятий на выпускников кафедры, отзывы о работе выпускников и т.д.
11. Протоколы заседаний кафедры.
12. Номенклатура дел кафедры (рассылает канцелярия).
13. Положение о кафедре.
14. Должностные инструкции персонала кафедры.
15. Положение об уполномоченным по качеству структурного подразделения.
16. Распределение учебной нагрузки и расписание занятий преподавателей.
17. Списки работников, технические паспорта помещений, перечни оборудования кафедры, документации, в том числе нормативной.
18. Материалы по учебно-методической работе.
19. Приказы по темам выпускных квалификационных работ, а также утвержденные перечни тем курсовых работ, закрепленных за студентами, обучающимися на кафедре.
20. Отчет ГЭК (для выпускающих кафедр).
21. Отчеты студентов об учебных и производственных практиках (для выпускающих кафедр).
22. Курсовые и выпускные квалификационные работы студентов.
23. Устав РГРТУ.
24. Правила внутреннего распорядка РГРТУ.
25. Документация по технике безопасности (в лабораториях кафедры).
26. Политика РГРТУ в области качества.

27. Уведомления и планы проведения внутренних аудитов.
28. Протоколы несоответствий по результатам внутренних аудитов.
29. План корректирующих и предупреждающих действий (КД и ПД). Карточка КД и ПД. Результаты оценки предпринятых КД и ПД (запись в протоколе несоответствий).
30. Отчеты по внутреннему аудиту.
31. Отчеты по анализу системы менеджмента качества со стороны руководства РГРТУ.
32. Документированные процедуры, карты процессов и другие документы по качеству.



