

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт цифровой экономики и бизнес-аналитики
кафедра математики и моделирования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»
 Т.В. Терентьева
 «15» декабря 2022



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ

СК-ОРД-ПСП-10501-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор института цифровой экономики и бизнес-аналитики

Л.С. Мазелис, 25.11.22 Л.С. Мазелис
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.Ю. Голиков
 подпись, дата С.Ю. Голиков

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин
 подпись, дата Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова
 подпись, дата Д.О. Терпугова

Руководитель службы документационного обеспечения управления

О.А. Зубкова
 подпись, дата О.А. Зубкова

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко
 подпись, дата В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «15» декабря 2022 № 1049

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
АУП	—	административно-управленческий персонал
ВКР	—	выпускная квалификационная работа
ГАК	—	государственная аттестационная комиссия
ГЭК	—	государственная экзаменационная комиссия
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ОПОП ВО	—	основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ОЭП	—	отдел экономики и планирования
ММ	—	кафедра математики и моделирования
ИЦЭБА	—	институт цифровой экономики и бизнес-аналитики
ДОУД	—	департамент организации учебной деятельности
ППС	—	профессорского-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
ФГОС ВО	—	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭК	—	Экспертная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре математики и моделирования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников кафедры ММ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Кафедра ММ является структурным подразделением, входящим в структуру института цифровой экономики и бизнес-аналитики.

1.4. Кафедра ММ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИЦЭБА и по согласованию с первым проректором на основании решения ученого совета университета по представлению ученого совета ИЦЭБА.

1.5. Кафедра ММ находится в непосредственном подчинении директора ИЦЭБА.

1.6. Кафедра ММ является выпускающей и разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по направлениям бакалавриата «Прикладная математика», «Бизнес-аналитика», магистратуры «Бизнес-аналитика» по заявленным специализациям, аспирантуры «Математические, статистические и инструментальные методы в экономике», реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Кафедра ММ отвечает за выпуск бакалавров, магистров, аспирантов данных направлений подготовки, руководит практиками, научно-

исследовательской работой студентов, участвует в разработке учебных планов, вносит корректировку в типовые учебные планы, согласовывает рабочие учебные планы по заявленным профилям, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.7. Кафедра ММ работает в тесном контакте с обеспечивающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической работы.

1.8. Работа кафедры ММ осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана ИЦЭБА и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.9. Деятельность кафедры ММ оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.10. При решении своих задач и выполнении своих функций кафедра ММ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИЦЭБА и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра ММ объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

2.3. К профессорско-преподавательским должностям кафедры ММ относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

2.4. Профессорско-преподавательский состав кафедры ММ включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные работники) и по совместительству.

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ММ производится по срочному трудовому договору. Заключение трудового договора с ППС предшествует

конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ММ формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС, принятой в университете, утверждается ректором и доводится до сведения директоров институтов и заведующих кафедрами в виде приказа.

2.7. Административно-управленческий персонал кафедры ММ может состоять из специалистов.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ММ – создание в составе ММ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИЦЭБА, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ММ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.9. За кафедрой ММ закреплены аудитории 1439, 1443, 1615 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников кафедры ММ возможно только на основании приказа ректора. Заведующий кафедрой ММ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Деятельность кафедры ММ нацелена на реализацию стратегических приоритетов университета.

3.2. Основной целью функционирования кафедры ММ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки кадров в области бизнес-аналитики и прикладной математики для нужд региона и страны.

3.3. Для реализации указанной цели кафедра ММ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

3.3.1. Ведение качественной образовательной деятельности и подготовка кадров, а также их переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

3.3.2. Ведение научных исследований ППС и студентами и интеграция полученных результатов в образовательный процесс (их трансляция и масштабирование).

3.3.3. Повышение квалификации ППС.

3.3.4. Ведение воспитательной работы со студентами.

3.3.5. Расширение и укрепление связей в профессиональном сообществе, с образовательными учреждениями разных типов.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции кафедры ММ, выполняемые при реализации возложенных на неё задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры математики и моделирования.

Функция	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования</p>	<p>Реализация учебной, методической работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой приказом ректора, по всем формам обучения на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов, новых образовательных технологий и практико-ориентированного подхода к обучению</p>
	<p>Разработанный комплект учебно-методических материалов, компонентов основных профессиональных образовательных программ в части рабочих программ дисциплин, программ практик, программ воспитания</p>
	<p>Организация работы по проведению лицензирования, государственной аккредитации направлений подготовки на кафедре. Полученные лицензии и свидетельства об аккредитации</p>
	<p>Проведение практик, закрепленных за кафедрой, на предприятиях, определенных договорами о практической подготовке студентов</p>
	<p>Повышение успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся</p>
	<p>Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации. Выполненные и защищенные выпускные квалификационные работы</p>
	<p>Содействие трудоустройству выпускников</p>
<p>Реализация программ дополнительного образования</p>	<p>Разработка учебных программ, учебно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических материалов</p>
	<p>Проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами дополнительных образовательных программ</p>
<p>Осуществление научно-исследовательской деятельности</p>	<p>Проведение в соответствии с приоритетными направлениями университета научных исследований,</p>

Функция	Итоги, документы
	<p>направленных на решение следующих задач: развитие науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции кафедрального сектора исследований и разработок с реальным сектором региональной экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедры; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, проблем и привлечение их к выполнению научных исследований</p>
	<p>Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе</p>
	<p>Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе</p>
	<p>Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения</p>
	<p>Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи</p>
	<p>Рецензирование научных работ работников кафедры, аспирантов, соискателей извне</p>
	<p>Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ</p>
	<p>Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня</p>
	<p>Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом государственных контрактов и договоров</p>

Функция	Итоги, документы
Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательные программы кафедры	Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию направлений в области прикладной математики и бизнес-аналитики
	Посещение школ города, края, родительских собраний, проведение уроков для российских школьников
	Работа сотрудников кафедры в приемной комиссии в качестве консультантов
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры
	Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних слушателей
Ведение воспитательной работы со студентами	Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов
	Проведение мероприятий согласно рабочей программе воспитания ФГБОУ ВО «ВВГУ», календарному плану воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВВГУ», рабочим программам воспитания ОПОП ВО по направлениям подготовки, осуществляемым кафедрой ММ
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, совместная работа с внешними компаниями в рамках исследовательской, образовательной и досуговой деятельности
Предоставление отчетности для ежегодного мониторинга деятельности университета по запросу учебно-методического управления	Подготовленные отчеты, содержащие статистические и аналитические данные

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ММ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ИЦЭБА и структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на неё задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию кафедры ММ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы кафедры ММ;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав кафедра ММ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность кафедры ММ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ММ;

5.3. Директор ИЦЭБА, организуя деятельность кафедры ММ, имеет право подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам кафедры ММ по конкретным вопросам в соответствии с их должностными обязанностями;

вносить на рассмотрение вышестоящего руководства представление о поощрении работников кафедры ММ.

5.4. Работники кафедры ММ имеют право вносить на рассмотрение директора ИЦЭБА, а директор ИЦЭБА вышестоящему руководству, предложения по совершенствованию работы кафедры ММ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ММ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи кафедры ММ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ММ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания консультаций ППС	Учебный отдел	Расписание	5 рабочих дней
Подготовка проектов приказов по студенческому составу (направление на практику, допуск к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, допуск к защите ВКР)	ДОУД (учебный отдел, управление по работе со студентами)	Приказ	3 рабочих дня, в соответствии с локальными нормативными актами
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	5 рабочих дней

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Планирование деятельности ППС	Департамент организации учебной деятельности	Индивидуальные планы ППС, индивидуальные отчеты ППС	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего вида деятельности
Формирование отчетности, относящейся к компетенции кафедры ММ	Директор ИЦЭБА Структурные подразделения (по запросу)	Отчет	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел кадров	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности кафедры ММ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней
Передача дел в архив	Архив	Акт передачи дел, комплект документов, подлежащих передаче	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и кафедрой ММ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников кафедры ММ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИЦЭБА.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Руководство деятельностью кафедры ММ осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство деятельностью кафедрой ММ осуществляет заведующий кафедрой. Порядок проведения выборов заведующего кафедрой регулируется положением «о порядке организации избрания по конкурсу и выборов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» и Уставом университета.

7.2. Заведующий кафедрой должен соответствовать следующим требованиям: высшее образование, как правило, соответствующее профилю реализуемых кафедрой дисциплин (уровни бакалавриат, специалитет, магистратура), наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

7.3. Заведующий кафедрой избирается ученым советом университета с учетом мнения членов соответствующей кафедры на срок до пяти лет, но не менее чем на три года.

7.4. По истечении срока избрания заведующий кафедрой ММ отчитывается перед кафедрой и ученым советом ИЦЭБА о своей деятельности за прошедший период.

7.5. Заведующий кафедрой ММ может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Решение о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой принимает учёный совет университета, и оно является основанием для издания приказа ректора об освобождении от должности.

7.6. Заведующий кафедрой ММ несет персональную ответственность за результаты работы кафедры ММ.

7.7. Заведующий кафедрой ММ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором в форме «эффективного контракта».

7.8. Заведующий кафедрой ММ самостоятельно определяет объем учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работы для каждого работника ППС кафедры, в пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников кафедры.

7.9. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой ММ, в котором принимает участие весь ППС кафедры.

Заседание кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ППС кафедры. Тайное голосование проводится по требованию хотя бы одного присутствующего на заседании преподавателя кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

АУП и другие работники кафедры принимают участие в заседании кафедры с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

7.10. На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. Заседания проводятся в соответствии с годовым планом работы кафедры не реже 1 – 2-х раз в месяц и оформляются протоколом.

7.11. Протоколы заседаний кафедры должны отражать конструктивность обсуждений, реальность и конкретность принимаемых решений, их реализацию.

Протоколы заседаний кафедры подписывают заведующий кафедрой ММ и секретарь.

7.12. В период отсутствия заведующего кафедрой ММ (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник кафедры ММ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Заведующий кафедрой ММ несет ответственность за:
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач:

организацию работы кафедры ММ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности кафедры ММ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками кафедры ММ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины на кафедре ММ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ММ, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции кафедры ММ.

8.2. Работники кафедры ММ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимися к компетенции кафедры ММ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности на кафедре ММ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ММ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции кафедры ММ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (Таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является специалист кафедры ММ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ММ

10501 – КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ			
10501-01	Приказы, распоряжения, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном
СК-ОРД-ПСП-10501-2022	Редакция 04	Страница 11 из 13 стр.	30.03.2022

				виде
10501-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в ОЭП.
10501-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом.
10501-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст. 18 в	
10501-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
10501-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 202 прим.	
10501-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 215 прим.	
10501-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 года ст. 203, 216	Протокол ЭК № 1 от 16.01.2017
10501-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст. 475 б	
10501-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 477 б	
10501-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 488	
10501-12	Учебные планы по направлению подготовки		5 лет ст. 478	
10501-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии). Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе.
10501-14	Отчеты студентов о прохождении практик		3 года п. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
10501-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора
1	2	3	4	5
10501-16	Лицензионные договоры		5 лет ст. 136	После истечения срока действия договора
10501-17	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования	Примерная

			надобности п. 07-11	номенклатура дел вуза Подлинники в ООПС.
10501-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 495	
10501-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 491	
10501-20	Курсовые работы		4 года ст. 481	Протокол ЭК № 1 от 16.01.2017
10501-21	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе
10501-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
10501-23	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 15 » 12 2022

№ 1049

г. Владивосток

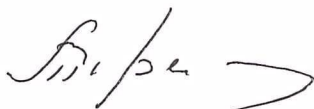
О введении в действие новой редакции положения
о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на кафедру математики и моделирования, а также выполнения требований законодательства об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от 26.06.2016 № 518 о введении в действие положения о структурном подразделении кафедра математики и моделирования СК-ОРД-ПСП-100004-2013 (редакция № 3).
2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении кафедра математики и моделирования СК-ОРД-ПСП-10501-2022 (редакция № 4).
3. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. довести новую редакцию положения о структурном подразделении до сведения всех работников кафедры математики и моделирования под подпись.
4. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. обеспечить размещение новой редакции Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе кафедры математики и моделирования в поле «Положение о структурном подразделении».
5. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. и работникам кафедры математики и моделирования в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.
6. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. обеспечить сдачу новой редакции утвержденного ПСП кафедры информационной безопасности вместе с копией приказа о введении в действие ПСП в отдел по работе с персоналом.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева