

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

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»
 «15» декабря 2022 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
 КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

СК-ОРД-ПСП-10502-2022

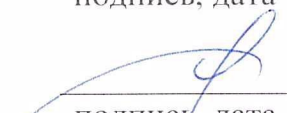
РАЗРАБОТАНО:

Директор института цифровой экономики и бизнес-аналитики

 25.11.2022 И.С. Мазелис
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 С.Ю. Голиков
 подпись, дата

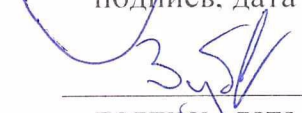
Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежин
 подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова
 подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

 О.А. Зубкова
 подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко
 подпись, дата

Введено в действие приказом от «15» декабря 2022 № 1048

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
ГЭК	—	Государственная экзаменационная комиссия
ДОУД	—	департамент организации учебной деятельности
ИБ	—	кафедра информационной безопасности
ИЦЭБА	—	институт цифровой экономики и бизнес-аналитики
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
ОПОП ВО	—	основная профессиональная образовательная программа высшего образования
ФГОС ВО	—	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭК	—	экспертная комиссия
РФ	—	Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре информационной безопасности 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 ИБ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

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

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

1.5. Кафедра ИБ находится в непосредственном подчинении директора ИЦЭБА.

1.6. Кафедра ИБ является выпускающей и разрабатывает основные профессиональные образовательные программы по специальности «Информационная безопасность автоматизированных систем» по заявленной специализации, реализуемым в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Кафедра ИБ отвечает за выпуск специалистов данной специальности, 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 ИБ работает в тесном контакте с обеспечивающими кафедрами других институтов по вопросам учебной, учебно-методической работы.

1.8. Работа кафедры ИБ 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 ИБ 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 ИБ 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, Минтруда 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 ИБ объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

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

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

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ИБ 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 ИБ 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 ИБ может состоять из специалистов.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ИБ – создание в составе ИБ 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 ИБ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.9. За кафедрой ИБ закреплена аудитория 1615 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

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

3. Цели и задачи структурного подразделения

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

3.2. Основной целью функционирования кафедры ИБ является осуществление учебной, методической и научно-исследовательской деятельности, воспитательной работы со студентами, а также осуществление подготовки кадров с в области информационной безопасности для нужд региона и страны.

3.3. Для реализации указанной цели кафедра ИБ 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 от них 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 ИБ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры информационной безопасности.

Функция	Итоги, документы
<p>Осуществление образовательной деятельности по программам высшего образования (кафедры)</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>Поддержка связи с выпускниками, анализ трудоустройства и обратная связь от работодателей</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</p>

Функция	Итоги, документы
	университета научных исследований, 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
	Использование полученных результатов научных исследований в образовательном процессе
	Сформированные планы и отчеты по научно-исследовательской работе
	Проведение научных исследований за счет грантов или иных источников финансового обеспечения
	Создание на кафедре студенческих научных объединений по приоритетным направлениям научной деятельности института под руководством ведущих ученых кафедр с целью развития научного потенциала молодежи
	Рецензирование научных работ работников кафедры, аспирантов, соискателей извне
	Участие в конкурсах в рамках международных, федеральных и региональных научно-технических программ
	Участие ППС и студентов в конференциях разного уровня
	Участие в выполнении научно-исследовательских работ по утвержденным техническим заданиям и планам в рамках государственных заданий, заключённых университетом

Функция	Итоги, документы
	государственных контрактов и договоров
Осуществление профориентационной и рекламной деятельности с целью набора абитуриентов на образовательную программу кафедры	<p>Проведение дней открытых дверей, мероприятий, направленных на популяризацию технических направлений, особенно в области информационной безопасности</p> <p>Посещение школ города, края, родительских собраний, проведение уроков для российских школьников</p> <p>Работа работников института в приемной комиссии в качестве консультантов</p>
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	<p>План повышения квалификации ППС, документы о повышении квалификации ППС кафедры ИБ</p> <p>Разработанные и реализованные программы повышения квалификации для ППС ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних слушателей</p>
Ведение воспитательной работы со студентами	<p>Постоянно действующая система кураторства учебных групп студентов. Планы и отчеты о работе кураторов</p> <p>Проведение мероприятий согласно рабочей программе воспитания ФГБОУ ВО «ВВГУ», календарному плану воспитательной работы ФГБОУ ВО «ВВГУ», рабочей программе воспитания ОПОП ВО по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем</p>
Проведение работы по расширению и укреплению связей с предприятиями различных организационно-правовых форм	Заключение договоров о сотрудничестве, расширение мест для практики студентов, оказание 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 ИБ имеет право:

СК-ОРД-ПСП-10502-2022	Редакция 01	Страница 7 из 13 стр.	30.03.2022
-----------------------	-------------	-----------------------	------------

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 информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

контролировать внутри структурного подразделения соблюдение в отношении работников действующего трудового законодательства РФ, предоставление установленных льгот и преимуществ;

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

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

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

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

планировать деятельность кафедры ИБ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности кафедры ИБ.

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

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

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

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

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

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

Таблица 2 — Основные взаимосвязи кафедры ИБ 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

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
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 локальным нормативным актом
Подготовка проектов приказов о составе ГЭК	ДОУД (ООПС)	Приказ	5 рабочих дней
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 ИБ	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 ИБ	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 ИБ 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 ИБ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИЦЭБА.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Руководство деятельностью кафедры ИБ осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. 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 ИБ отчитывается перед кафедрой и ученым советом ИЦЭБА о своей деятельности за выборный период.

7.5. Заведующий кафедрой ИБ 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 ИБ несет персональную ответственность за результаты работы кафедры ИБ.

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

7.8. Заведующий кафедрой ИБ 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 ИБ, 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 ИБ и секретарь.

7.12. В период отсутствия заведующего кафедрой ИБ (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник кафедры ИБ, 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 ИБ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

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

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

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

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

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

8.2. Работники кафедры ИБ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с кадровыми и иными документами, относящимся к компетенции кафедры ИБ;

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 в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники кафедры ИБ 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 ИБ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист кафедры ИБ.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ИБ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
10502-01	Приказы, распоряжения, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
10502-02	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП
10502-03	Федеральные государственные образовательные стандарты		До замены новыми ст. 475 б	
10502-04	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 477 б	
10502-05	Учебные планы по направлению подготовки		5 лет ст. 478	
10502-06	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии). Графики учебного процесса		До минования надобности ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе.
10502-07	Отчеты студентов о прохождении практик		3 года п. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
10502-08	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора
СК-ОРД-ПСП-10502-2022		Редакция 01	Страница 12 из 13 стр.	30.03.2022

10502-09	Лицензионные договоры		5 лет ст. 136	После истечения срока действия договора
10502-10	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура дел вуза Подлинники в ООПС.
10502-11	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 495	
10502-12	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 491	
10502-13	Курсовые работы		4 года ст. 481	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
10502-14	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе
10502-15	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172 при.	После утверждения описей
10502-16	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 15 » 12 2022

№ 1048

г. Владивосток

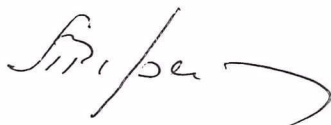
О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на кафедру информационной безопасности, 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. Ввести в действие Положение о структурном подразделении кафедры информационной безопасности СК-ОРД-ПСП-10502-2022 (редакция № 1).
2. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. довести Положение о структурном подразделении до сведения всех работников кафедры информационной безопасности под подпись.
3. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в разделе кафедры информационной безопасности в поле «Положение о структурном подразделении».
4. Директору института цифровой экономики и бизнес-аналитики Мазелису Л.С. и работникам кафедры информационной безопасности в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
5. 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.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева