

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Университета  
И.А.Максимцев  
«30» 09 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ИНФОРМАТИКИ**  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
**«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра информатики (далее – Кафедра), является основным учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет), обеспечивающим проведением учебной, научной, методической и воспитательной работы. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры, соответствует основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана. Кафедра входит в состав Факультета информатики и прикладной математики.

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора Университета в порядке, установленном Уставом Университета. Кафедра создается в составе не менее пяти преподавателей, из которых не менее 3-х должны иметь ученые степени или звания.

1.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, ученую степень или звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.

1.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

Обсуждение вопросов деятельности кафедры, хода выполнения планов осуществляется на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав кафедры. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или других кафедр, вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов деятельности кафедры, перечено которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.5. Работа кафедры должна быть направлена на формирование выпускника-бакалавра-специалиста-магистра, а также подготовку кандидатов и докторов наук обладающего твердыми профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для успешной деятельности в избранной сфере, на развитие творческого потенциала студента, научного потенциала аспиранта, докторанта, формирование их гражданской позиции.

1.6. Кафедра в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;
- Уставом Университета;
- Миссией и Политикой в области качества СПбГЭУ;
- Настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ ИНФОРМАТИКИ

2.1. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

2.2. В состав кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, преподаватели-стажеры, аспиранты, докторанты, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учебных и научных подразделений. Штатное расписание кафедры утверждается в установленном порядке ректором Университета. Обязанности работников кафедры определяются должностными

инструкциями.

2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры определяются положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации.

2.4. Кафедра может иметь в своем составе учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы.

2.5. На Кафедре могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

### 3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ ИНФОРМАТИКИ

3.1. Проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий.

3.2. Разработка новых учебных дисциплин, в том числе дисциплин специализаций (профилей) и факультативов, совершенствование и обновление базовых дисциплин.

3.3. Разработка на основе требований ГОС ВПО и ФГОС ВПО учебных планов специальностей и направлений подготовки.

3.4. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры: подготовка учебников, учебных пособий, уделяя при этом особое внимание изданию их с грифами Министерства образования и науки России и УМО; разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, организация самостоятельной работы студентов, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения современной учебной техники и лабораторного оборудования.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания на основе: внедрения информационных и других прогрессивных технологий; повышение уровня лекций, как ведущей формы обучения, активизация практических, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов. Систематически осуществлять проверки остаточных знаний выпускников, их соответствие требованиям ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

3.6. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, способствующим приближению условий их проведения к реальным условиям будущей производственной и исследовательской деятельности выпускников; проведение курсовых экзаменов и зачетов, анализ их итогов.

3.7. Оказание содействия в трудуоустройстве выпускников, поддерживание связи и выпускниками университета.

3.8. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация научных стажировок для ППС, организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, работы соискателей и стажеров; рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций; рецензирование студенческих научных работ.

3.9. Организация и осуществление научных исследований сотрудниками кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с бюджетными и внебюджетными договорами.

3.10. Обсуждение выполнения научно-исследовательских работ и подготовка рекомендаций к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

3.11. Проведение работы по расширению связей кафедры с производственными, научными и учебными организациями. Оказание помощи на договорной основе этим организациям в подготовке и переподготовки кадров, выполнении и экспертизе научных исследований, создание филиалов кафедры.

### 4. ПРАВА КАФЕДРЫ

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам

организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью Кафедры.

- 4.2. Осуществлять подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.
- 4.3. Изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей; оказывать помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 4.4. Рассматривать диссертации, представляемые к защите членами кафедры или, по поручению руководства Университета, другими соискателями.
- 4.5. Вести служебную переписку в пределах прав по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.
- 4.6. Участвовать в работе Ученого и Научно-методического Совета факультета, Университета, заседаниях других кафедр Университета, государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий.

## 5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий кафедрой имеет право:

- 5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.
- 5.2. Назначать и проводить заседания кафедры, создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.
- 5.3. Вносить в Ученых Совет факультета предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин.
- 5.4. Утверждать календарные планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры.
- 5.5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой и руководителя секции.
- 5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры.
- 5.7. Подбирать и вносить в ученый совет факультета кандидатуры на вакантные должности по кафедре. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры, вносить декану предложения по их поощрению или наказанию.
- 5.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.
- 5.9. Вносить на рассмотрение ученого совета факультета предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке выпускников.
- 5.10. Требовать от всех сотрудников кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАФЕДРЫ

- 6.1. Сотрудники кафедры несут ответственность в соответствии с законодательством, Уставом Университета и приказами ректора Университета.
- 6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного,

научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3. Ответственность руководителей структурных подразделений, входящих в состав кафедры, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры определяется должностными инструкциями.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Кафедра взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.

7.2. Кафедра сотрудничает с кафедрами зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями, по профилю кафедры и по вопросам, касающимся осуществления деятельности кафедры.