

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,
проректор по основной
деятельности АГУ
Г.П. Стефанова
20/5г.



ПОЛОЖЕНИЕ

02.03.2015г.

№ 199н/15

О кафедре Национальной безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Кафедра Национальной безопасности (далее кафедра) является основным
(наименование кафедры)

учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2. Основными направлениями кафедры являются: образовательная, научная и инновационная деятельность:

- Образовательная деятельность Кафедры направлена на реализацию программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям и на подготовку высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов, отвечающую требованиям Государственных образовательных стандартов.

- Научная деятельность Кафедры включает в себя организацию и проведение научных исследований в соответствии с профилем Кафедры в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.

- Инновационная деятельность Кафедры включает в себя выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или

усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

1.3. Выпускающие кафедры — это кафедры, ответственные за подготовку и выпуск специалистов по соответствующей учебной специальности или направлению, которые ведут учебную и методическую работу по дисциплинам специализации, осуществляют руководство курсовыми и дипломными работами, организуют проведение производственной и преддипломной практик и участвуют в итоговой государственной аттестации студентов.

Общеобразовательные кафедры осуществляют подготовку специалистов по общеобразовательным и естественно-научным дисциплинам, общим для стандартов и учебных планов всех или подавляющего большинства направлений подготовки специалистов.

Общепрофессиональные кафедры осуществляют подготовку специалистов по общепрофессиональным дисциплинам, входящим в стандарты отдельных групп направлений подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и/или магистров.

1.4. В соответствии Уставом АГУ кафедра создается приказом ректора по рекомендации ученого совета и непосредственно подчиняется директору института и декану факультета.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.6. Местонахождение кафедры:

414000 Россия, г. Астрахань, ул.Татищева 20 а, ауд.417
адрес

телефон _____,

факс: _____,

сайт : www.aspu.ru _____

эл.почта: _____

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

2.1. Основной задачей кафедры как выпускающей кафедры является реализация Политики АГУ в области качества, организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров, магистров и/или специалистов, научных исследований по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических кадров и повышения их квалификации, воспитательной работы среди студентов и использованием проектного подхода к подготовке специалистов, междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения и тесного взаимодействия с региональным рынком труда.

2.2. Задачами и целевыми индикаторами деятельности выпускающей кафедры являются:

№	Задача	Целевой индикатор деятельности
---	--------	--------------------------------

2.2.1	<u>Подготовка магистров</u>	Количество направлений подготовки Код ОКСО, наименование направления Количество специальностей подготовки Код ОКСО, наименование специальности Контингент студентов, бакалавров, магистров (совокупный на всех курсах; с разбивкой по специальностям и курсам)
2.2.2	<u>Формирование студенческих команд для реализации инновационных проектов по заказам предприятий.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество команд в учебном году • Количество студентов, в командах • Количество магистрантов, в командах • Количество аспирантов, в командах
2.2.3	<u>Совместная деятельность кафедры с предприятиями и организациями</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество договоров • с органами управления (областного, городского и муниципального) • с предприятиями и организациями • с общественными организациями и фондами • с научно-исследовательскими структурными подразделениями РАН и других государственных академий
2.2.4	<u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности кафедры</u>	<p>Объем финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> • по международным грантам • по российским грантам • по региональным грантам • по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств <p>Объем средств от предоставления платных образовательных услуг</p>
2.2.5	<u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и образования РФ</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество патентов на изобретения, промышленные образцы • Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД • Количество монографий и учебников • Количество статей в реферируемых журналах • Количество экспонатов на выставках • Наличие научной школы
2.2.6	Включенное образование, стажировки и повышение квалификации в России за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей А) в странах ЕС Б) в других странах В) в России	<ul style="list-style-type: none"> • Количество преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России) • Количество преподавателей кафедры, читавших лекции за рубежом (в других университетах России) • Количество студентов прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России) • Количество иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедре • Количество иностранных преподавателей, читавших лекции на кафедре.
2.2.7	Интеграция в международное образовательное пространство	<ul style="list-style-type: none"> • Количество учебных программ оцененных в кредитах ECTS

		<ul style="list-style-type: none"> • Количество учебных планов, согласованных с университетами в ЕС • Количество учебных планов и программ, согласованных в других странах • Количество международных конференций, организованных кафедрой • Количество докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом
2.2.8	Экспорт образования – увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре, внедрение мультязычной образовательной среды.	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на кафедре • Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на кафедре • Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями кафедры на иностранных языках
2.2.9	Применение дистанционных технологий во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации)	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во ЭУМК, разработанных на кафедре (на русском/англ. языках) • Кол-во студентов очного отделения, зарегистрированных на сервере ДО АГУ на курсы, разработанные кафедрой • Кол-во студентов заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраннх) на курсы, разработанные кафедрой • Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрой

2.3. Задачами и целевыми индикаторами деятельности общепрофессиональной или общеобразовательной кафедры являются:

№№	Задача	Целевой индикатор деятельности
2.3.1	Подготовка студентов по общепрофессиональным или общеобразовательным и естественно-научным дисциплинам	Количество направлений и специальностей подготовки, обслуживаемых кафедрой Контингент студентов (совокупный на всех курсах; с разбивкой по специальностям и курсам)
2.3.2	<u>Обеспечение многоканального финансирования деятельности кафедры</u>	Объем финансирования <ul style="list-style-type: none"> • по международным грантам • по российским грантам • по региональным грантам Объем средств от предоставления платных образовательных услуг
2.3.3	<u>Проведение научных исследований (НИР и НИОКР) в соответствии со стратегией развития Астраханской области и/или приоритетными направлениями развития науки и</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество патентов на изобретения, промышленные образцы • Количество свидетельств на программы для ЭВМ и БД • Количество монографий и учебников

	образования РФ	<ul style="list-style-type: none"> • Количество статей в реферируемых журналах • Количество экспонатов на выставках • Наличие научной школы
2.3.4	<u>Стажировки и повышение квалификации в России и за рубежом, работа на кафедре иностранных специалистов и студентов</u> А) в странах ЕС Б) в других странах В) в России	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом (в России). • Кол-во преподавателей кафедры, читавших лекции за рубежом (в других университетах России). • Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедре. • Кол-во иностранных преподавателей, читавших лекции на кафедре.
2.3.5	<u>Интеграция в международное образовательное пространство</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во учебных программ оцененных в кредитах ECTS • Кол-во учебных программ согласованных в других странах • Кол-во международных конференций, организованных кафедрой • Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом
2.3.6	<u>Экспорт образования - внедрение мультязычной образовательной среды.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во учебных программ, разработанных и читаемых преподавателями кафедры на иностранных языках
2.3.7	<u>Применение дистанционных технологий во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной, повышения квалификации).</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во ЭУМК, разработанных на кафедре (на русском/англ. языках) • Кол-во студентов очного отделения, зарегистрированных на сервере ДО АГУ на курсы, разработанные кафедрой • Кол-во студентов заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраных) на курсы, разработанные кафедрой • Кол-во слушателей курсов повышения квалификации, зарегистрированных на сервере ДО на курсы, разработанные кафедрой

2.4. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами учебно-методической и научной работы, которые утверждаются на ученом совете института (факультета).

2.5. Отчет о работе кафедры составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется в учебно-методическое управление и научный отдел университета.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Основными функциями кафедры как выпускающей кафедры являются:

- разработка учебных планов по соответствующим направлениям и специальностям в рамках государственных образовательных стандартов, согласование их с методическими советами факультетов, методическим советом университета и представление на утверждение ректору университета.
- разработка рабочих программ учебных курсов по профилю кафедры и утверждение их в установленном порядке у декана факультета.
- принятие участия в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего профессионального образования;
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, включая подготовку ЭУМК, учебников, учебных пособий, конспектов, лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.
- организация и осуществление подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров в России и за рубежом;
- активное развитие и использование различных организационных форм в целях повышения продуктивности, эффективности и материального стимулирования учебно-научно-инновационной деятельности, включая формирование команд студентов,
- взаимодействие с факультетами и институтами, формирование индивидуальных учебных планов для студентов, отбираемых в команды,
- руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; организация защиты студентами отчетов по практике,
- осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов;
- осуществление подготовки студентов к государственной итоговой аттестации, организация предзащиты выпускных квалификационных работ;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам, принятие участия проводимых факультетами Ярмарках вакансий, поддержка контактов с выпускниками.
- организация и проведение всех видов занятий по профилю кафедры;
- организация и проведение НИР студентов, аспирантов и докторантов, ППС;
- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению своей материально-технической базы, включая, в первую очередь, постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащения современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Положением, утвержденным решением Ученого совета университета;
- осуществление иных функций в соответствии с нормативными документами Университета.

- Формулирует названия направлений и тематик научных исследований в соответствии со стратегией развития Астраханской области и приоритетными направлениями науки, техники и образования РФ;
- разработка электронных учебно-методических комплексов и размещение их на сервере дистанционного обучения АГУ;

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАФЕДРЫ

4.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры обязан:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и индивидуальными учебными нагрузками;
- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования, и строгом соответствии с расписанием занятий, консультаций, экзаменов, зачетов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков самостоятельной, творческой работы;
- участвовать в разработке рабочих и необходимых учебных и методических материалов по дисциплинам учебного плана специальности, программ учебной, производственной и преддипломной практик в соответствии с индивидуальными учебными поручениями;
- формировать у обучающихся профессиональные навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), активную гражданскую позицию, способность адаптироваться к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся творческие способности, самостоятельность, инициативу;
- нести ответственность за качество профессиональной подготовки выпускников по читаемым курсам в одностороннем порядке;
- вести теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекать студентов и аспирантов в активную научную работу;
- систематически заниматься повышением своей педагогической квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;
- соблюдать выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;

- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.

4.2. Профессорско-преподавательский состав осуществляет:

- чтение лекций;
- проведение практических занятий, семинаров, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования, итоговых собеседований;
- прием и проверку рефератов, письменных контрольных работ, проблемных сочинений, эссе и других видов самостоятельной работы студентов;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- руководство командами студентов, решающих научно-производственные задачи;
- прием зачетов, экзаменов;
- планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой;
- проведение консультаций со студентами в специально отведенные часы;
- контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной;
- руководство практикой студентов.

Чтение лекций ведется наиболее квалифицированными преподавателями из числа профессоров и доцентов, а также старшими преподавателями. Чтение лекций ассистентами и аспирантами допускается только с разрешения совета факультета по представлению заведующего кафедрой.

4.3. Профессорско-преподавательский состав Кафедры имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в Ученый совет Университета, института (факультета);
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, факультета (института);
- пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с коллективным договором;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- занимать выборные должности заведующего Кафедрой, декана и др.;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором;

4.4. К кафедре могут быть прикреплены аспиранты (соискатели ученой степени кандидата наук) и докторанты (соискатели ученой степени доктора наук), права и обязанности которых регламентируются соответствующими Положениями и приказами по Университету.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА КАФЕДРЫ

5.1. Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал обеспечивает техническое сопровождение всех видов деятельности, проводимых на Кафедре. Состав учебно-вспомогательного состава кафедры определяется штатным расписанием.

5.2. Специалист Кафедры обязан:

- составлять, оформлять и хранить кафедральную документацию;
- согласовывать с преподавателями и деканатом расписание занятий, зачетов и экзаменов каждого преподавателя Кафедры, готовить соответствующие выписки;
- вести учет работы преподавателей-почасовиков и совместителей;
- вести табель учета рабочего времени профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов, оказывать помощь преподавателям при подготовке электронных учебно-методических комплексов;
- систематизировать и хранить фонд издаваемых Кафедрой учебно-методических материалов;
- в зависимости от особенностей и численности состава Кафедры обязанности специалиста могут быть уточнены или расширены и должны определяться конкретными должностными инструкциями.

5.3. Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал Кафедры имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на пользование услугами библиотек, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором АГУ;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.4. Права и обязанности заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава кафедры, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала кафедры устанавливаются должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Работники кафедры несут следующую ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

7.1. Кафедра взаимодействует со всеми подразделениями в соответствии со структурой университета.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

8.1. При кафедре могут создаваться учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются заведующему кафедрой.

8.2. В соответствии со штатным расписанием на кафедре осуществляют работу:

заведующий кафедрой;
(наименование должностей)

профессор _____ ;
(наименование должностей)

доцент _____ ;
(наименование должностей)

специалист _____ .
(наименование должностей)

8.3. Руководство кафедрой осуществляется заведующим данной кафедрой.

В соответствии с п. 9.15. Устава АГУ заведующий кафедрой избирается ученым советом Университета, с учетом мнений членов кафедры и ученого совета факультета, из числа лиц, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком до 5 лет. Избранным считается заведующий кафедрой, набравший более 50% голосов членов ученого совета Университета, при кворуме 2/3 списочного состава ученого совета Университета. Избранный заведующий кафедрой утверждается на должность приказом ректора.

В период отсутствия заведующего кафедрой (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет временно назначенный приказом ректора сотрудник кафедры по представлению заведующего кафедрой.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением Б к настоящему Положению.

Заведующий кафедрой в пределах своей компетенции:

– руководит деятельностью кафедры и несет полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;

- участвует в подборе и расстановке кадров кафедры;
 - решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы кафедры.
- 8.4. Обязанности заведующего кафедрой:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций кафедры, перечисленных в настоящем Положении;
- руководствоваться в своей работе приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, директора института (декана факультета), настоящим Положением и организовывать их своевременное выполнение;
- требовать своевременного выполнения сотрудниками Кафедры приказов и распоряжений ректора Университета, директора института (декана факультета), планов Кафедры и индивидуальных планов;
- руководить работой по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности Кафедры;
- формировать кадровый состав Кафедры, привлекая опытных высококвалифицированных специалистов;
- своевременно распределять учебную нагрузку между преподавателями, утверждать индивидуальные планы преподавателей;
- контролировать работу преподавателей, посещая проводимые ими занятия, анализируя их содержание и методический уровень преподавания;
- непосредственно участвовать в проведении научно-исследовательской работы на Кафедре и руководить ею;
- осуществлять ежегодный анализ результатов всех видов деятельности кафедры, своевременно представлять планово-отчетную документацию о работе Кафедры в соответствующие структуры Университета;
- обеспечивать координацию деятельности кафедры с другими подразделениями института (факультета), университета; поддерживать творческие связи с родственными кафедрами других вузов, развивать сотрудничество с научными учреждениями, предприятиями и организациями, с которыми установлены творческие контакты;
- определять распорядок работы Кафедры и обеспечивать выполнение трудовой дисциплины всеми сотрудниками.
- обязанности заведующего Кафедрой являются дополнительными к преподавательской должности.

8.5. Права заведующего кафедрой:

- представлять декану факультета и Ученому совету факультета кандидатуры для замещения штатных вакансий;

- представлять руководству предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину или ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности.

8.6. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам Кафедры определяется форма голосования – открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим. На заседании Кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем. Протокол заседания Кафедры оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству АГУ.

8.7. На кафедре установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье. Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 17 часов 30 минут по московскому времени. (Общая продолжительность рабочего дня не должна превышать 8 часов.) Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по московскому времени (не может быть менее 30 минут при 8 часовом рабочем дне).

8.8. Непосредственный контроль за деятельностью кафедры осуществляется деканом факультета. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

8.9. Номенклатура дел кафедры формируется в соответствии с Приложением В.

8.10. Кафедра представляет отчетные материалы в структурные подразделения университета в соответствии с установленным порядком в университете.

9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ:

9.1. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедр осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета по представлению директора института (декана факультета).

Заведующий
кафедрой Национальной безопасности



Р.К. Арымбаев

Согласовано:
Декан факультета бизнеса и экономики



О.К. Минева

Начальник юридического отдела



Д.Г. Чалов

Приложение А

Перечень дисциплин, подготовка по которым осуществляется кафедрой:

Учебный план специальности (направления)

	Наименование цикла	Наименование дисциплины	Кол-во часов по учебному плану (всего)

Другие специальности:

Дисциплина	факультет	Специальность	Наименование цикла	Количество часов

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Заведующий кафедрой	Профессор	Доцент	Специалист
Разработка учебных планов по соответствующим направлениям и специальностям в рамках государственных образовательных стандартов	Р,У,О,П	У	У	П
Разработка рабочих программ учебных курсов по профилю кафедры	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Комплексное методическое обеспечение учебных дисциплин кафедры, включая подготовку ЭУМК, учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Подготовка документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего профессионального образования	Р,У,О,П	У,О	У,О	У
Организация и проведение научно-исследовательской работы студентов, аспирантов и докторантов, ППС	Р,У,О,П	Р,У,О	Р,У,О	П
Руководство всеми видами практик: учебной, производственной, преддипломной; организация защиты студентами отчетов по практике	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Организация и проведение всех видов занятий по профилю кафедры	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Определение направления и тематики научных исследований	Р,У,О,П	У,О	У	П
Стимулирование учебно-научно-инновационной деятельности, включая формирование команд студентов	Р,У,О,П	У	У	П

Формирование индивидуальных учебных планов для студентов	Р,У,О,П	У	У	П
Подготовка и проведение региональных, российских, международных и других конференций, семинаров, выставок и т.п.	Р,У,О,П	Р,У	У	У
Работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы, включая постоянное совершенствование учебно-лабораторного оборудования, оснащение современными средствами вычислительной техники и их широкое внедрение в учебный процесс	Р,У,О,П	У,О	У,О	У
Оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Положением, утвержденным решением Ученого совета университета	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Подготовка студентов к государственной итоговой аттестации, организация защиты выпускных квалификационных работ	Р,У,О,П	У,О	У,О	П
Содействие в трудоустройстве выпускникам, принятие участия в проводимых факультетами (институтами) Ярмарках вакансий, поддержка контактов с выпускниками	Р,У,О,П	У	У	У
Осуществление связей с предприятиями, организациями и учреждениями – потребителями специалистов	Р,У,О,П	У	У	П
Работа по составлению и реализации перспективных и годовых планов, охватывающих все сферы деятельности Кафедры	Р,У,О,П	У	У	У
Формирование кадрового состава Кафедры	Р,У,О,П	У	П	П
Распределение учебной нагрузки между преподавателями, утверждение индивидуальных планов преподавателей	Р,У,О,П	П	П	П
Контроль за работой преподавателей	Р,У,О,П	У,О	У,О	П

Анализ результатов всех видов деятельности кафедры	Р,У,О,П	У	У	П
Координация деятельности кафедры с другими подразделениями института (факультета), университета	Р,У,О,П	У	У	П
Повышение своей педагогической квалификации, своего научно-теоретического уровня	Р,У,О,П	У	У	П
Контроль за посещаемостью занятий студентами и их учебной дисциплиной	Р,У,О,П	У	У	
Составление, оформление и хранение кафедральной документации	Р,У,О,П	П	П	У,О
Ведение табеля учета времени профессорско-преподавательского состава Кафедры	Р,У,О,П			У,О
Компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов, помощь преподавателям при подготовке электронных учебно-методических комплексов	Р,У,О,П	П	П	У,О
Систематизация и хранение фонда издаваемых Кафедрой учебно-методических материалов	Р,У,О,П	П	П	У,О
Выполнение индивидуального плана работы преподавателя на учебный год; соблюдение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, настоящее Положение	Р,У,О,П	У,О	У,О	У,О

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

30-03 КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во единиц хранения	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
30-03-01	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН ст.19а	
30-03-02	Приказы ректора университета по личному составу. Копии		ДМН ст.19а	
30-03-03	Положение о кафедре. Копия		ДЗН Ст.38	
30-03-04	Должностные инструкции сотрудников. Копии		3 года ст.56	После замены новыми
30-03-05	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст.571	По истечении 3 лет передаются в архив
30-03-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст.572 «а»	По истечении 3 лет передаются в архив
30-03-07	Годовой отчет об учебно-методической работе кафедры		Постоянно ст.575 «а»	По истечении 3 лет передаются в архив
30-03-08	Годовой отчет кафедры о научно-исследовательской работе (с приложениями)		Постоянно ст.575 «а»	По истечении 3 лет передаются в архив
30-03-09	Индивидуальные годовые планы и отчеты работы преподавателей		5 лет ст.574	
30-03-10	Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. Копии		ДМН	Подлинники в НО
30-03-11	Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса. Копии		1 год Ст.602	Подлинники на факультете (УМУ)
30-03-12	Рабочие программы дисциплин, закрепленных за кафедрами		5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5
30-03-13	Расчет часов учебной нагрузки по кафедре. Общие сведения о планировании и выполнении учебной нагрузки по кафедре. Карточки учебных поручений преподавателей и их выполнения.		5 лет ЭПК	
30-03-14	Курсовые работы (проекты) студентов (электронная сканированная версия)		2 года ст.590	
30-03-15	Выпускные квалификационные работы, рецензии, отзывы к ним (электронные сканированные версии)		5 лет ст.591	По завершении итоговой аттестации передаются в архив
30-03-16	Перечень тем курсовых и ВКР. Приказы об утверждении тем ВКР (копии). Распоряжения декана об утверждении тем курсовых работ (копии).		5 лет ЭПК	
30-03-17	Фонды контрольных заданий для промежуточного и итогового контроля (билеты, тестовые задания)		5 лет ЭПК	
30-03-18	Программы и экзаменационные билеты государственных экзаменов		5 лет Ст.566	
30-03-19	Отчеты председателей ГАК. Копии		ДМН Ст. 595	На кафедре Первый экземпляр в УМУ
30-03-20	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		1 год ст.566	
30-03-21	Отчеты студентов о производственной и педагогической практике (электронные версии)		3 года Ст.611	
30-03-22	Документы об организации и проведении производственных и учебных практик (договоры с базами практик, планы, заявки, переписка)		5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5
30-03-23	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов		5 лет ст.610	
30-03-24	Перечень учебных лабораторий и специальных аудиторий с указанием оборудования		ДЗН (ЭПК)	
30-03-25	Документы о работе студенческих научных кружков (планы, сведения, отчеты, переписка и др.)		5 лет ЭПК	
30-03-26	Графики и журнал взаимопосещений занятий заведующего и преподавателей кафедры		5 лет ЭПК	
30-03-27	Список аспирантов и соискателей кафедры (по специальностям)		5 лет ст.514 «Г»	
30-03-28	Инструкция по делопроизводству		ДЗН Ст.21	
30-03-29	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		10 лет ст.436	
30-03-30	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст.95 «б»	
30-03-31	Описи дел постоянного хранения, сданных в архив		Постоянно ст.117	
30-03-32				
30-03-33				
30-03-34				

