

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Микроинформ»**

Утверждаю

Директор АНО ДПО

«Учебный центр Микроинформ»



[Handwritten signature]
Б.М.Фридман

XII

2015 г.

**Положение о кафедре
Новые информационные технологии
и информационная безопасность**

Положение о кафедре

Новые информационные технологии и информационная безопасность

1. Общие положения

- 1.1. Кафедра «Новые информационные технологии и информационная безопасность» (далее - Кафедра) является самостоятельным учебно-научным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ» (далее – УЦ Микроинформ).
- 1.2. Кафедра в лице заведующего Кафедрой и других сотрудников Кафедры руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом УЦ Микроинформ, иными локальными актами УЦ Микроинформ, решениями Научно-методического совета УЦ Микроинформ, приказами и распоряжениями Директора УЦ Микроинформ, а также настоящим Положением.
- 1.3. Профиль Кафедры определяется приказом Директора УЦ Микроинформ путем закрепления за ней направления подготовки и соответствующих дисциплин.
- 1.4. Основной целью деятельности Кафедры является успешная реализация уставных целей УЦ Микроинформ путем:
 - 1.4.1. обеспечения отвечающей уровню и потребностям современного рынка подготовки высококвалифицированных специалистов по профилю Кафедры, обладающих глубокими профессиональными знаниями, умениями и навыками в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;
 - 1.4.2. осуществления научной и методической работы по профилю Кафедры, направленной на развитие, пропаганду и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний.
- 1.5. Заведующий Кафедрой в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Кафедры.
- 1.6. Сотрудники Кафедры, в рамках закрепленных за ними полномочий и функциональных обязанностей, способствуют качественному и оперативному достижению целей и задач деятельности Кафедры.
- 1.7. Кафедра создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом Директора УЦ Микроинформ.
- 1.8. Кафедра участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях УЦ Микроинформ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между сотрудниками Кафедры и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом УЦ Микроинформ и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Кафедры

- 2.1. Для достижения целей, указанных в п. 1.4 настоящего Положения, Кафедра осуществляет решение следующих задач:
 - 2.1.1. в рамках учебно-методической работы Кафедра:
 - а) определяет направления развития деятельности Кафедры, для чего проводит анализ основных тенденций и перспектив совершенствования методов, способов и средств новых информационных технологий и защиты информации;
 - б) осуществляет поиск, анализ, апробацию и внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- в) апробирует и внедряет в учебный процесс результаты методических и научно-исследовательских работ, включая новые методики обучения, авторские курсы, разработанные профессорско-преподавательским составом Кафедры (при соблюдении условий соответствующих договоров);
- г) обеспечивает закрепленные за Кафедрой дисциплины комплектом учебно-методических материалов путем разработки, подготовки к изданию, а также своевременной корректировки учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий, тематических планов и учебных программ;
- д) осуществляет текущее организационно-методическое сопровождение учебного процесса по закрепленным за Кафедрой дисциплинам, в том числе разработку и последующую своевременную корректировку тем выпускных квалификационных работ, вопросов к зачетам и экзаменам.
- е) обеспечивает высокое качество теоретического и научно-методического уровня лекционных, практических, семинарских и лабораторных занятий, осуществляет контроль качества образовательных услуг, организует и проводит мероприятия по его повышению;
- ж) обеспечивает соблюдение требований к системе оценки знаний слушателей, в том числе при оформлении и заполнении соответствующих документов;
- з) осуществляет контроль качества образовательных услуг в ходе учебного процесса, организует и проводит мероприятия по повышению качества учебного процесса;
- и) обеспечивает комплексность предоставления услуг в области обучения новым информационным технологиям и защиты информации, достигаемую реализацией программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов по новым информационным технологиям и защиты информации, проведением краткосрочных семинаров по направлениям деятельности Кафедры, в том числе с использованием технологий дистанционного обучения;
- к) осуществляет комплекс мероприятий по комплектации Кафедры квалифицированным профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- л) осуществляет комплекс мероприятий по подбору внештатных преподавателей, привлекаемых для реализации проектов по направлениям деятельности Кафедры УЦ Микроинформ, в том числе, определяет требования к квалификации, проводит изучение резюме и собеседование с кандидатами;
- м) участвует в организации повышения квалификации научно-педагогических кадров, привлекаемых для проведения курсов по направлениям деятельности Кафедры;
- н) готовит и организует сертификацию штатных преподавателей Кафедры для получения тренерских статусов по авторизованным курсам (продуктам) в рамках договорных отношений с производителями средств защиты информации;
- о) определяет структуру и содержательное наполнение продуктовой линейки образовательных программ реализуемых в рамках направлений деятельности Кафедры;
- п) проводит комплекс организационно-представительских мероприятий направленных на установление, поддержание и развитие партнёрских отношений с вендорами и партнёрами в рамках направлений деятельности Кафедры;
- р) участвует в работе Научно-методического совета УЦ Микроинформ;

2.1.2. в рамках научной работы Кафедра:

- а) Участвует в тематических конференциях, круглых столах и других научных мероприятиях по профилю Кафедры, проводимых в УЦ Микроинформ и за его пределами.

2.2. Для успешной реализации задач, Кафедра:

- а) выполняет и соблюдает текущие и оперативные приказы и распоряжения руководства УЦ Микроинформ;
- б) планирует и организует повышение квалификации и профессиональную переподготовку профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- в) планирует и организует проведение (участвует в проведении) выставок, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности и проблемам Кафедры;
- г) надлежащим образом ведет, хранит, оформляет и своевременно представляет в установленном порядке, соответствующую учетно-сопроводительную документацию;
- д) обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации согласно номенклатуре дел Кафедры;
- е) организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству отчетной документации, сводных данных по направлениям деятельности Кафедры;
- ж) организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Кафедре (по согласованию с руководством) прогрессивного опыта учебной, профориентационной, воспитательной, научной и управленческой деятельности;
- з) эффективно и на постоянной основе взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями УЦ Микроинформ;
- и) инициирует, в случае необходимости, обновление лабораторного оборудования, технических и программных средств Кафедры;
- к) разрабатывает предложения по обновлению и корректировке соответствующего раздела на официальном сайте УЦ Микроинформ, принимает меры по повышению ее эффективности, том числе путем взаимодействия с соответствующими подразделениями УЦ Микроинформ;
- л) консультирует сотрудников и слушателей УЦ Микроинформ по вопросам, связанным с организацией и ходом учебного процесса по направлению деятельности;
- м) устанавливает, поддерживает и развивает связи с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными в области обеспечения безопасности (ФСБ) и противодействия технической разведке и защиты информации (ФСТЭК), соответствующими органами власти и организациями, в том числе с профильными учебными заведениями.

2.3. Кафедра в целях оптимизации и повышения эффективности своей работы планирует и проводит мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений руководства.

3. Права и обязанности Кафедры

3.1. Кафедра имеет право:

- а) Участвовать в стратегическом планировании и управлении УЦ Микроинформ;
- б) Использовать в своей работе научно-образовательные методики и технологии, позволяющие наиболее полно раскрыть потенциал Кафедры и не противоречащие законодательству Российской Федерации;

- в) Давать объективную оценку вклада Кафедры в решение поставленных задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений, а так же на моральное и материальное поощрение;
 - г) Получать свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности УЦ Микроинформ, её результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;
 - д) Получать обеспечение необходимое для выполнения Кафедрой возложенных на нее задач и функций, в том числе выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами, необходимым лабораторным оборудованием.
- 3.2. От имени Кафедры в отношениях с сотрудниками подразделений УЦ Микроинформ и иными лицами действует заведующий Кафедрой, а также другие сотрудники Кафедры, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Кафедры.
- 3.3. Заведующий Кафедрой и другие сотрудники Кафедры в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Кафедрой.
- 3.4. Обязанности сотрудников Кафедры в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и утвержденными должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном порядке.
- 3.5. Кафедра в пределах своих задач, функций и профиля деятельности содействует структурным подразделениям УЦ Микроинформ в достижении целей, определяемых Уставом УЦ Микроинформ и настоящим Положением.
- 3.6. Обсуждение важнейших вопросов, касающихся деятельности Кафедры, проводится на заседаниях Кафедры, в которых принимает участие профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный состав Кафедры. Решения Кафедры принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов итоговое решение принимает заведующий Кафедрой.
- 3.7. Кафедра обязана:
- а) принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на нее настоящим Положением и другими локальными актами УЦ Микроинформ.
 - б) эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования профессорско-преподавательского состава Кафедры;
 - в) использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
 - г) обеспечивать сохранность и контроль использования текущей документации Кафедры;
 - д) в соответствии с законодательством, обеспечивать конфиденциальность содержащейся в документации Кафедры информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Кафедра располагает в ходе выполнения своих задач и функций;
 - е) эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы УЦ Микроинформ;
 - ж) своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Кафедры, в том числе по отдельным указаниям руководства;

- з). поддерживать и повышать имидж Кафедры и УЦ Микроинформ.

4. Структура и управление

- 4.1. Структура и штатное расписание Кафедры утверждаются приказом Директора УЦ Микроинформ, с учетом предложений заведующего Кафедрой и руководителя Службы персонала.
- 4.2. Штатное расписание Кафедры определяется исходя из потребности эффективной реализации образовательных программ в рамках направлений деятельности Кафедры.
- 4.3. В состав Кафедры входят профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал.
- 4.4. В структуру Кафедры для реализации поставленных задач могут входить методические и другие подразделения, в том числе лаборатории.
- 4.5. Непосредственное руководство и организацию деятельности Кафедры осуществляет заведующий Кафедрой.
- 4.6. К компетенции заведующего Кафедрой, в частности, относится:
- а) разработка перспектив развития Кафедры;
 - б) планирование и организация работы Кафедры по реализации образовательных программ;
 - в) организация и контроль работы Кафедры по качественному и оперативному достижению поставленных перед Кафедрой задач, в том числе:
 - планирование, рациональное распределение учебной и учебно-методической нагрузки и координация работы профессорско-преподавательского состава Кафедры;
 - планирование и рациональное распределение поручений между сотрудниками Кафедры из числа учебно-вспомогательного персонала;
 - планирование и принятие мер, необходимых для непрерывного повышения качества работы Кафедры, в том числе организационной, педагогической, учебно-методической деятельности коллектива Кафедры;
 - г) организация и координация взаимодействия Кафедры с соответствующими структурными подразделениями УЦ Микроинформ.
- 4.7. Заведующий кафедрой в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.
- 4.8. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется исполнительному директору УЦ Микроинформ.
- 4.9. Заведующий Кафедрой и сотрудники Кафедры имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами УЦ Микроинформ.

5. Дополнительные положения

- 5.1. Делопроизводство на Кафедре осуществляется и ведется в соответствии с утвержденной УЦ Микроинформ номенклатурой дел. Сотрудники Кафедры в пределах закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за её утрату.
- 5.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на Кафедре. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий Кафедрой.
- 5.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по приказам Директора УЦ Микроинформ и доводятся до сведения заведующего Кафедрой и руководителей структурных подразделений УЦ Микроинформ.
- 5.4. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства РФ и локальных актов УЦ Микроинформ.
- 5.5. Кафедра находится по юридическому адресу УЦ Микроинформ.