



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий  
Пензенским отделением № 8624  
ПАО «Сбербанк России»



М.Ю.Дементьева

30.06.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

30.06.2021 № 01/174-05

о базовой кафедре «Цифровая экономика»  
Института экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета  
(протокол от 27.05.2021 № 11)

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия базовой кафедры «Цифровая экономика» (далее – Кафедра).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Пензенского государственного университета и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением Института экономики и управления (далее Институт - ИЭиУ) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ), созданная на базе Пензенского отделения № 8624 ПАО «Сбербанк России» (далее - Базовая организация, ПАО «Сбербанк России») и осуществляющая согласно своей предметной специализации учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися.

1.4 Базовая кафедра является выпускающей и подчиняется непосредственно директору института, в состав которого она входит, а также проректорам по направлениям в части их ответственности.

1.5 Сокращенное наименование Кафедры: Кафедра ЦЭ

1.6 Руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой, назначаемый приказом ректора ПГУ по согласованию с Базовой организацией.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом.

1.8. Кафедра имеет бланки с указанием принадлежности к университету, электронный адрес, другую необходимую атрибутику, а также веб-страницу на официальном сайте университета.

1.9. Местонахождение Кафедры: 440026, г. Пенза, ул. Чкалова д.68, корпус № 9.

1.10. В своей деятельности Кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями Ученого совета университета, Ученого совета института и руководства университета, профессиональными стандартами, Коллективным договором, настоящим Положением, приказом ректора от 30.09.2014 №866/о «О создании базовой кафедры» и иными локальными нормативными документами университета.

1.11. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы университета.

1.12. Кафедра реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета.

1.13. На Кафедре создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.

1.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

1.15. Подлинник Положения хранится на Кафедре.

1.16. Электронная версия Положения о Кафедре размещается на веб-страницах Кафедры и Института официального сайта университета.

## 2. Задачи и функции Кафедры

2.1. Целью функционирования базовой кафедры является совершенствование образовательного процесса, усиление его практической направленности на основе привлечения к преподаванию высококвалифицированных специалистов-практиков.

2.2. Для реализации указанной цели базовая кафедра решает следующие задачи:

2.2.1. Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, руководство самостоятельными занятиями студентов, проведение текущего контроля знаний, курсовых экзаменов и зачетов, в том числе:

– организация и проведение всех видов практик студентов в ПАО «Сбербанк России» с использованием технологических возможностей ПАО «Сбербанк России»;

– руководство курсовыми и дипломными работами студентов;

– руководство учебно-исследовательской работой студентов;

– чтение специальных курсов, обеспечивающих учебно-научную и профессиональную подготовку и специализацию студентов в сфере банковской деятельности;

– руководство подготовкой диссертационных работ на соискание ученых степеней соответствующего профиля аспирантами и соискателями.

2.2.2. Разработка программ целевой подготовки специалистов для ПАО «Сбербанк России» по согласованным основным и дополнительным обязательным учебным программам, формируемым рабочей группой, состоящей из ведущих специалистов ПАО «Сбербанк России» по представлению уполномоченных лиц ПАО «Сбербанк России» и штатных преподавателей университета.

2.2.3. Оснащение учебных и совместных научно-учебных лабораторий для выполнения научных исследований, обеспечения учебного процесса и привлечения к научной работе студентов.

2.2.4. Проведение учебно-методической работы, в том числе:

– подготовка и проведение авторских учебных дисциплин;

- организация и проведение мастер-классов и консультаций для студентов;
- участие в разработке учебных планов подготовки бакалавров и магистров по соответствующим направлениям;
- разработка (на основе государственных образовательных стандартов и учебных планов) рабочих программ по дисциплинам кафедры;
- подготовка учебников, учебных и методических пособий;
- разработка и внедрение новых технологий обучения.

2.2.5. Осуществление мероприятий по повышению научно – преподавательского потенциала, в том числе:

- подготовка и повышение квалификации научно-педагогических кадров для нужд кафедры, проведение стажировок;
- поддержка и развитие научно-педагогических школ по профилю кафедры.

2.2.6. Создание творческих коллективов с привлечением студентов, аспирантов и преподавателей для реализации совместных научно-исследовательских проектов.

2.2.7. Проведение совместных научно-технических мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным научно-техническим направлениям. Организация совместных научных и научно-методических публикаций.

2.2.8. Организация и проведение совместных Школ и научных конференций студентов, аспирантов и молодых ученых.

2.2.9. Помощь в обеспечении трудоустройства выпускников.

### 3. Структура Кафедры

3.1 Кафедра формируется из числа работников ПГУ и ведущих специалистов Базовой организации. Специалисты Базовой организации привлекаются на условиях совместительства и/или почасовой оплаты труда.

3.2 В состав Кафедры входят: заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, документовед I категории, ведущий инженер, документовед, старший лаборант.

3.3 Комплектование Кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом ПГУ, «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников».

3.4 Кандидатуры ППС Кафедры и рекомендуемые сроки их трудовых договоров определяются по согласованию с Базовой организацией. Допускается заключение трудового договора на замещение должности без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству на срок, не превышающий одного года.

3.5 Состав учебно-вспомогательного персонала Кафедры устанавливается приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с Финансово-экономическим управлением и Управлением кадров с последующим заключением трудового договора.

3.6 Штатное расписание Кафедры утверждается приказом по университету на каждый учебный год в соответствии с утвержденными нормами учебной нагрузки. По согласованию с руководством университета допускается снижение учебной нагрузки заведующего Кафедрой, заместителя заведующего Кафедрой и преподавателей Кафедры в связи со спецификой деятельности Кафедры.

Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Кафедры приведена на рисунке 1.

3.7 Руководство Кафедры

3.7.1 Основной функцией руководства Кафедры является управление учебным процессом на Кафедре, осуществляемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об Институте экономики и управления, семестровыми планами и другими локальными актами университета.

В состав руководства Кафедры входят: заведующий кафедрой избираемый из числа ведущих специалистов Базовой организации, имеющих ученую степень и/или звание, утверждаемый в должности на условиях совместительства и освобождаемый от нее приказом ректора университета по согласованию с руководством Базовой организации, а также заместитель заведующего кафедрой, назначаемый приказом ректора по согласованию с заведующим кафедрой.

#### 3.7.2 Заведующий кафедрой:

- несет личную ответственность за выполнение всех видов деятельности Кафедры;
- осуществляет перспективное и текущее планирование, организацию и контроль качества образовательной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности Кафедры, включая распределение функций и ответственностей;
- осуществляет обеспечение ресурсами (персонал, инфраструктура, производственная среда, информационное обеспечение);
- анализирует результаты деятельности и принимает решения по совершенствованию процессов;
- регулярно проводит заседания Кафедры;
- отчитывается перед директором ИЭиУ, Советом Института, Ученым советом университета (один раз в три года), информирует руководителя Базовой организации о результатах работы Кафедры.
- организует связи Кафедры с другими структурными подразделениями ПГУ, с родственными кафедрами других вузов, с профильными организациями и предприятиями;
- организует проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и сохранности имущества.

#### 3.7.3 Заместитель заведующего Кафедрой:

- осуществляет оперативное взаимодействие заведующего кафедрой с преподавателями и работниками Кафедры, подразделениями и службами университета, Базовой организацией;
- выполняет функции заведующего кафедрой во время его отсутствия;
- планирует учебную работу Кафедры, включая распределение учебной нагрузки между преподавателями Кафедры;
- проводит мониторинг учебного процесса и научно-исследовательской деятельности Кафедры;
- принимает участие в анализе результатов деятельности;
- представляет заведующему кафедрой текущую информацию;
- участвует в составлении планов и отчетов Кафедры.

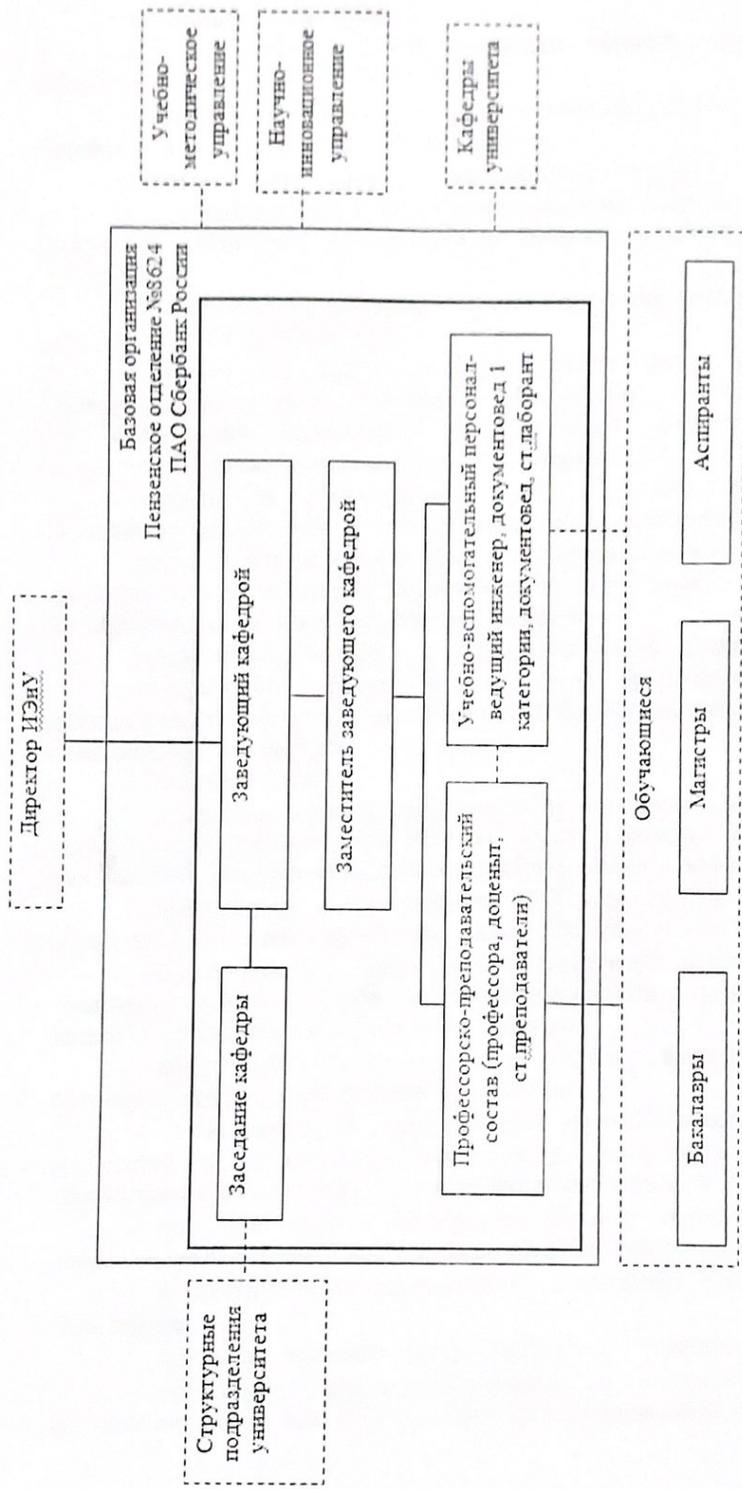


Рисунок 1. Организационно-управленческая структура Кафедры «Цифровая экономика».

#### 4. Права и обязанности Кафедры

##### 4.1 Кафедра имеет право:

- вносить предложения по изменению учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин на Совет института;
- участвовать в работе органов управления Института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Кафедры;
- создавать секции Кафедры и методическую группу;
- организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности;
- вносить на рассмотрение Ученого Совета института кандидатуры на замещения вакантных должностей Кафедры;
- требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений университета материально-технического обеспечения и создания информационных условий для эффективной организации образовательной деятельности, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей;
- вносить на рассмотрение Ученого Совета института предложения по совершенствованию образовательной деятельности, организации научных исследований;
- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в ПГУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры;
- представлять Кафедру во внешних организациях по вопросам ее деятельности;
- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

##### 4.2 Кафедра обязана:

- представлять кандидатуры персонального состава преподавателей кафедры, в том числе научных руководителей НИР магистров и аспирантов, из числа ведущих ученых и специалистов, для приема по совместительству или на условиях почасовой оплаты.
- представлять в подразделения ПГУ нормативные документы Кафедры в сроки, предусмотренные графиком, утвержденным ректором ПГУ.
- содействовать в предоставлении помещений и оборудования, необходимых для проведения на высоком учебно-методическом и научном уровне лекционных и практических занятий со студентами и аспирантами Кафедры.
- обеспечивать в установленном порядке доступ студентов и аспирантов к Корпоративному portalу Базовой организации.
- содействовать по представлению научного руководителя доступу студентов и аспирантов к научно-экспериментальному, исследовательскому и вспомогательному оборудованию лабораторий, в которых будут выполнять НИР студенты ПГУ.
- при публикации результатов научной деятельности в научных изданиях преподавателями, студентами и аспирантами Кафедры указывать на принадлежность к ПГУ.
- содействовать трудоустройству выпускников Кафедры в Базовую или другие организации.
- принимать активное участие в реализации мероприятий Программы развития ПГУ.
- принимать участие в оснащении и модернизации учебно-лабораторной и социально-бытовой базы ПГУ в соответствии с отдельными соглашениями (договорами).

## 5. Управление Кафедрой

5.3. Управление Кафедрой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об Институте экономики и управления, настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Заведующий Кафедрой осуществляет непосредственное руководство деятельностью Кафедры, реализуя принцип единоначалия.

Заведующий Кафедрой входит в состав Ученого Совета института экономики и управления.

Основные функции и обязанности заведующего Кафедрой приведены в подпункте 3.7.2. настоящего Положения.

5.5. Заседание кафедры является коллегиальным органом управления Кафедрой.

5.5.1. На заседаниях кафедры обсуждаются основные виды деятельности в соответствии с планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ.

5.5.2. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях кафедры под председательством заведующего кафедрой с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

5.5.3. Заседание Кафедры проводится не реже одного раза в месяца. По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.5.4. В заседаниях кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники других организаций и другие категории заинтересованных сторон.

5.5.5. Предложения по повестке дня заседания кафедры могут вноситься любым работником Кафедры. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

По предложению заведующего кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

5.5.6. Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседаниях Кафедры:

- утверждение годовых планов и отчетов о работе Кафедры;
- организация учебного процесса в семестре;
- утверждение учебных планов и программ, экзаменационных билетов;
- утверждение плана и отчета о научно-исследовательской работе Кафедры;
- ход и итоги выполнения хозяйственных, госбюджетных работ;
- аттестация аспирантов;
- утверждение тем диссертационных работ (как правило, входящих в тематические планы подразделений Базовой организации);
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов;
- рекомендации по конкурсным выборам;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами и распоряжениями по университету, решениями Ученого совета университета, Ученого Совета Института и другие.

5.5.7. Решения принимаются путем открытого или тайного голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

5.5.8. На каждом заседании Кафедры ведется протокол, который подписывает заведующий кафедрой и секретарь заседания Кафедры. Протоколы хранятся на Кафедре.

5.5.9. Решения, принимаемые заседанием Кафедры, являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися Кафедры.

## 6. Обучающиеся и работники Кафедры

6.1. К обучающимся Кафедры относятся: студенты (бакалавры, магистры).

Студенты учебных групп Института обучаются на Кафедре по образовательным программам учебных дисциплин, читаемых преподавателями Кафедры.

6.1.1 Обучающиеся имеют право:

– избирать и быть избранными в состав Ученого Совета института экономики и управления,

– бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ПГУ в порядке, установленном локальными актами университета;

– принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;

– представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ПГУ;

– обжаловать распоряжения администрации Кафедры и института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– на иные права, предусмотренные Уставом и локальными актами университета.

6.1.2 Обучающиеся на Кафедре обязаны:

– соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные акты ПГУ;

– в обязательном порядке выполнять учебный план и посещать учебные занятия по дисциплинам Кафедры;

– выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2 Работники Кафедры

На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

6.2.1 К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора и доценты, старшие преподаватели; к учебно-вспомогательному персоналу – ведущий инженер, документовед I категории, документовед, старший лаборант.

6.2.2. Профессорско-преподавательским составом Кафедры проводятся учебные занятия по учебным дисциплинам.

6.2.3. Для выполнения обязанностей профессора, доцента или старшего преподавателя привлекаются в качестве совместителей с почасовой оплатой на 0,5; 0,25 ставки ведущие специалисты банковской системы, преподаватели и работники как данной Кафедры, так и других кафедр университета.

6.2.4. Для участия в работе Государственных экзаменационных комиссий, руководства дипломными и курсовыми проектами или работами, для рецензирования работ студентов, для организации производственных практик, а также проведения отдельных видов учебных занятий могут быть привлечены к работе на основе почасовой оплаты другие работники университета, а также работники других организаций.

6.2.5. Перечень функций, обязанностей, права и ответственность работников Кафедры, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются их должностными инструкциями.

6.2.6. Распоряжением заведующего кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава, имеющих опыт научно-исследовательской и педагогической работы, назначаются кураторы учебных групп студентов.

Деятельность кураторов учебных групп регламентируется «Положением об институте кураторства» ПГУ.

6.2.7 Работники Кафедры имеют право:

– избирать и быть избранными в состав Ученого Совета института экономики и управления,

- бесплатно пользоваться услугами библиотек;
- обжаловать распоряжения администрации Кафедры и Института в установленном законодательством порядке.

Работники Кафедры пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

#### 6.2.8 Работники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство РФ, Устав университета, настоящее Положение;
- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу университета;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.
- выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами университета.

Система оплаты труда работников Кафедры, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами университета.

## 7. Ответственность Кафедры и работников

7.1. Кафедра несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение возложенных на нее задач, функций и обязанностей;
- низкий уровень организации образовательной, учебно-методической, научно-исследовательской работы;
- нарушение требований ФГОС ВО;
- низкое качество подготовки студентов по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой;
- несоблюдение работниками и обучающимися Кафедры требований охраны труда и здоровья, пожарной безопасности, гражданской обороны, установленных в локальных нормативных актах Базовой организации.

Кафедра и руководство кафедры несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Основные обязанности и ответственность работников Кафедры определены трудовыми договорами и Коллективным договором, а ответственность каждого работника определяется его должностной инструкцией.

Должностные инструкции на штатные должности работников Кафедры составляются руководством Кафедры, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются и вводятся в действие ректором университета.

7.3 Распоряжением заведующего кафедрой из числа работников Кафедры назначаются:

- ответственный за веб-страницу сайта университета;
- ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;
- ответственный за инфраструктуру и состояние помещений;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации.

7.4 Ответственный за веб-страницу сайта университета:

- размещает информацию и разделяет с заведующим кафедрой полную ответственность за соответствие размещенной на сайте Кафедры информации требованиям

Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;

- обеспечивает соответствие структуры кафедральной веб-страницы общеуниверситетской структуре официального сайта университета;

- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы сайта и актуализирует информацию;

- обеспечивает соответствие содержания страниц сайта Кафедры требованиям критериев рейтинга сайтов структурных подразделений университета;

- размещает другую полную информацию по указанию заведующего кафедрой.

7.5 Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность (ОТ и ПБ):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Кафедры в области охраны труда и пожарной безопасности;

- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся на Кафедре средств пожаротушения, связи и сигнализации;

- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Кафедры по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;

- проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожарно-технического минимума;

- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Кафедры инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;

- периодически анализирует условия в помещениях Кафедры: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб;

- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда и службы пожарной безопасности.

7.6 Ответственный за инфраструктуру и состояние помещений:

- проверяет готовность помещений и оборудования к работе перед началом учебного года;

- осуществляет контроль состояния помещений и производственной среды в течение семестра;

- проверяет состояние средств обеспечения безопасности труда и обеспеченности санитарных условий;

- поддерживает и заботится о комфортности производственных условий;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности персонала производственной средой.

7.7 Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Кафедры в сфере гражданской обороны;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Кафедры в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета

- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

## 8. Взаимодействие

8.1 Кафедра взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со

структурой университета, процедурами управления, определенными в документах университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета, Уставом университета:

- с Базовой организацией – по ресурсному обеспечению деятельности Кафедры, в том числе финансовому (регулируются договором между ПГУ и Базовой организацией, а также дополнительными соглашениями между сторонами);
- с Учебно-методическим управлением (УМУ) ПГУ – по вопросам получения учебной нагрузки на учебный год и представления плана распределения педагогической нагрузки ППС, проверки рабочих программ дисциплин (модулей);
- с учебными, административными и иными подразделениями университета – в соответствии с утвержденными Положениями о подразделениях;
- с учреждениями и органами образования – с целью обобщения и распространения передового опыта и получения научно-методической помощи;
- с кафедрами высших учебных заведений – по вопросам сотрудничества в научной, учебной и внеучебной деятельности;
- с УМО – по вопросам присвоения грифа учебным пособиям;
- с выпускниками Кафедры – по вопросам трудоустройства и карьерного роста.

### 9. Оценка результативности работы Кафедры

9.1 Оценка результативности деятельности осуществляется по методикам, приведенным в инструкциях университета «Рейтинговая оценка деятельности сотрудников и подразделений», «Организация проведения рейтинговой оценки деятельности сотрудников и подразделений» и рекомендации университета «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

9.2 Модель рейтинговой оценки деятельности работников и подразделений устанавливаются приказом ректора.

9.3 Для оценки результативности деятельности Кафедры необходимы исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполняемой работы, установленные директором Института экономики и управления.

### 10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета.

10.2 Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

Заведующий кафедрой «Цифровая экономика»

М. Ю. Дементьева

подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления стратегического развития и системы качества

В.А. Плоткин

личная подпись

30.06.2021

дата