Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
международный институт окружающей среды и туризма
кафедра туризма и гостинично-ресторанного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»
_____ Г.В. Терентьева
«29» ноября 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОГО БИЗНЕСА

СК-ОРД-ПСП-100228-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор международного института окружающей среды и туризма	_____ подпись, дата	Г.А. Гомилевская

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор	_____ подпись, дата	С.Ю. Голиков
Руководитель юридической службы	_____ подпись, дата	Д.В. Манежкин
Начальник отдела по работе с персоналом	_____ подпись, дата	Д.О. Терпугова
Руководитель службы документационного обеспечения управления	_____ подпись, дата	О.А. Зубкова
Заведующий архивом	_____ подпись, дата	В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «29» ноября 2022 № 958

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДОП	—	дополнительная образовательная программа
МИОСТ	—	международный институт окружающей среды и туризма
ТГРБ	—	кафедра туризма и гостинично-ресторанного бизнеса
ИТ	—	информационные технологии
НПР	—	научно педагогический работник
НИР	—	научно-исследовательская работа
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ОПОП	—	основная профессиональная образовательная программа
ОРП	—	отдела по работе с персоналом
ППС	—	профессорско-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
ЭК	—	экспертная комиссия
ЭПК	—	экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре туризма и гостинично-ресторанного бизнеса 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 ТГРБ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Полное наименование структурного подразделения – кафедра туризма и гостинично-ресторанного бизнеса.

1.4. Кафедра ТГРБ является структурным подразделением, входящим в структуру международного института окружающей среды и туризма ФГБОУ ВО «ВВГУ».

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

1.6. Кафедра ТГРБ находится в непосредственном подчинении директора МИОСТ.

1.7. Работа кафедры ТГРБ осуществляется в соответствии с перспективным планом развития кафедры, разработанным с учетом перспективного плана МИОСТ и составленным на его основе годовым планом работы по всем видам деятельности: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной и др.

1.8. Деятельность кафедры ТГРБ оценивается по показателям, на основе которых рассчитывается ее рейтинг. Рейтинг кафедр определяется по результатам работы за предыдущий учебный год и распространяется на все кафедры.

1.9. При решении своих задач и выполнении своих функций институт руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России, Минтруда России;

Приказом Минобрнауки России от 13.08.2021 № 64644 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

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»;

настоящим положением.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание кафедры ТГРБ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора МИОСТ и по согласованию с первым проректором.

2.2. Кафедра ТГРБ объединяет профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

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

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

2.5. Замещение всех должностей ППС кафедры ТГРБ производится по срочному трудовому договору. Заключению трудового договора с ППС, за исключением должности заведующего кафедрой, предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

Должность заведующего кафедрой является выборной. Заключению трудового договора с заведующим кафедрой предшествуют выборы.

2.6. Штатное расписание ППС кафедры ТГРБ 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 ТГРБ может состоять из специалистов, лаборантов, учебного мастера, заведующего лабораторией.

2.8. Изменение штатного расписания и структуры кафедры ТГРБ – создание в составе ТГРБ 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 МИОСТ, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры кафедры ТГРБ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.9. За кафедрой ТГРБ закреплены аудитории 8001-8006 по адресу: г.Владивосток, ул. Державина, д. 57, в которых располагаются рабочие места работников.

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

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основные цели кафедры ТГРБ:

удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием, обладающих профессиональными компетенциям;

реализация программ дополнительного образования;

выполнение научных и хоздоговорных проектов;

выполнение проектов по заказу университета.

3.2. В основные задачи кафедры ТГРБ входит:

образовательная деятельность;

научно-исследовательская, аналитическая и инновационная деятельности;

развитие кадрового потенциала;

организации дополнительного образования;

создание контента для продвижения кафедры во всех сферах ее деятельности.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции, выполняемые кафедрой ТГРБ, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции кафедры ТГРБ

Функция	Итоги, документы
Осуществление образовательной деятельности	
формирование общей стратегии обучения по всем направлениям подготовки и уровням образования кафедры с учетом интеграции видов деятельности, разрабатывает образовательные программы и учебные планы	утвержденные стратегические документы, образовательные программы и учебные планы
организация и контроль работы по проведению лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации направлений подготовки, закрепленных за кафедрой ТГРБ	Аккредитация, полученные лицензии
ведение 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 и моделей обучения	учебно-методические материалы, электронные курсы, реализованный учебный процесс, обученные студенты, слушатели
развитие партнерских отношений с предприятиями региона, страны и мира, и обеспечение согласование	ежегодное обновление программ, по рекомендациям

Функция	Итоги, документы
содержания образовательных программ по направлениям подготовки осуществляемых кафедрой ТГРБ	компаний-партнеров и международных стандартов
ведение работы по повышению успеваемости студентов и сохранение контингента обучающихся	повышение уровня подготовки, мотивации к обучению, план мероприятий по повышению культурного уровня студентов, аналитический отчет по успеваемости студентов
разработка и реализация дополнительных образовательных программ профессионального образования в соответствии с имеющейся у университета лицензией	наличие реализованных дополнительных программ, паспорта дополнительных образовательных программ
анализ трудоустройства выпускников по окончанию университета, с целью получения объективной оценки качества подготовки, собирает информацию о выпускниках	аналитический отчет
организация, координация и контроль деятельности по профориентационной работе, привлечение работников кафедры к участию в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов в работе приемной комиссии в качестве консультантов	план по профориентационной работе с привлечением работников
Осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности	
проведение научных исследований и выполнение научных, хоздоговорных и аналитических проектов, направленных на решение следующих задач: развитие фундаментальной и прикладной науки, сохранение и поддержка существующих научных школ; обеспечение интеграции университетского сектора исследований и разработок с реальным сектором экономики; использование полученных результатов в образовательном процессе; содействие подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышению научной квалификации ППС кафедр института; практическое ознакомление студентов с постановкой и решением научных, технических проблем и привлечение их к выполнению научных исследований	наличие научных исследований, научных и хоздоговорных проектов, разработанных в рамках них ИТ-систем, сервисов в области ИТ, аналитические отчеты
организация проведения, совместных с другими научными и образовательными организациями, научных и прикладных исследований, конференций и	план мероприятий и новостная отчетность по итогам их проведения

Функция	Итоги, документы
других мероприятий по профилю деятельности кафедры	
доведение до общественности результатов научных исследований преподавателей и работников кафедры через их публикацию в печатных и электронных изданиях, пользующихся признанием в научной среде (цитируемые издания, Web of Science, Scopus, РИНЦ), а также через представление на региональных, всероссийских и международных конференциях	наличие публикаций в указанных изданиях и конференциях
привлечение студентов и магистров к выполнению научно-исследовательских работ	труды студентов и аспирантов в научно-исследовательских работах института
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	
формирование устойчивого положительного имиджа кафедры для продвижения на региональном, национальном и международном рынке образовательных услуг и результатов научно-исследовательской деятельности через развитие кадрового потенциала	план по развитию кадрового потенциала и новостная отчетность по результатам его выполнения
создание условий для развития профессиональных компетенций НПР, ориентированных на повышение качества научных исследований и преподавания, на непрерывное профессиональное развитие, создание пространства для их карьерного роста	выполнение плана по улучшению условий НПР
составление плана повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с программой развития института. Повышение квалификации ППС может осуществляться как внутри университета, так и на базе других высших учебных заведений, организаций, в виде стажировок, в том числе и зарубежных, участия в конференциях, семинарах, обучения на курсах	план повышения квалификации ППС
содействие воспроизводству и повышению качества кадрового потенциала кафедры, включая подготовку кадров высшей квалификации	увеличение количества кадров с высшей квалификацией
разработка плана подготовки НПР через обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, что является неотъемлемой частью программы стратегического развития института	план подготовки НИР и перечень действий по его достижению
Осуществление организации дополнительного образования	
паспортизация программ дополнительного образования	паспорта программ

Функция	Итоги, документы
поиск слушателей, оформление договоров;	план по продвижению и наличие заключенных договоров
подбор преподавателей для программ дополнительного образования как среди сотрудников института и вуза, так и привлечения специалистов из внешней среды	наличие критериев отбора, списка кандидатур
заключение договоров и соглашений с вендорами для организации авторизованных курсов	договора

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. Кафедра ТГРБ имеет право:

получать поступающие во 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 МИОСТ 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 ТГРБ;

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

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

5.2. Для реализации установленных прав кафедры ТГРБ имеет следующие полномочия:

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

5.3. Директор МИОСТ имеет право

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

вносить на рассмотрение первого проректора представление о поощрении работников кафедры ТГРБ.

5.4. Работники кафедры ТГРБ имеют право вносить на рассмотрение директора МИОСТ предложения по совершенствованию работы кафедры ТГРБ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности кафедры ТГРБ.

5.5. Работники кафедры ТГРБ имеют право на предоставление средств вычислительной техники, телефонии и оргтехники в соответствии с нормативами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Порядок взаимодействия кафедры ТГРБ и его работников с иными

структурными подразделениями университета и внешней средой представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные взаимосвязи кафедры ТГРБ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/ процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Осуществление образовательной деятельности	Департамент организации учебной деятельности	Дипломированные бакалавры, магистры, аспиранты	Согласно приказов по университету
Осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности	Департамент научно-исследовательской работы	Отчеты по проектам, заявки, результаты НИР	По запросу, по требованию проектов и конкурсов
Осуществление работы по развитию кадрового потенциала	Отдел по работе с персоналом, кадровая комиссия	Компетенции ППС удовлетворяют потребность ОПОП ФГБОУ ВО «ВВГУ» в научно-педагогических кадрах высшей квалификации с учетом запросов Приморского края и других субъектов РФ	Согласно учебных планов и графика учебного процесса
Осуществление организации дополнительного образования	Финансовое управление	Паспорт ДОП и договора	По графику реализации ДОП

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ТГРБ 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 ТГРБ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором МИОСТ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Руководство кафедрой ТГРБ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим положением, приказами директора института, приказами, распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», проректоров университета, решениями ученого совета

университета о деятельности института.

7.2. Общее руководство кафедрой осуществляет директор МИОСТ, который избирается ученым Советом университета, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование (специалитет, магистратура), ученую степень и (или) ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет на основе срочного трудового договора.

7.3. На время отсутствия директора института (командировка, отпуск, болезнь и прочее) обязанности заведующего возлагаются на одного из работников кафедры, по представлению директора института, в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Исполняющий обязанности директора института приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Директор МИОСТ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

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

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

состояние трудовой и исполнительной дисциплины на кафедре ТГРБ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции кафедры ТГРБ, 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 ТГРБ.

8.2. Работники кафедры ТГРБ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

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

8.3. Работники кафедры ТГРБ 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, относящиеся к компетенции кафедры ТГРБ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора

9.2. Ответственным за делопроизводство кафедры ТГРБ является специалист кафедры ТГРБ.

9.3. Номенклатура дел кафедры ТГРБ представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Номенклатура дел кафедры ТГРБ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1000228-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)	До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1000228-02	Штатное расписание кафедры (копия)	До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в отделе ОЭП. Дело 11630001-07
1000228-03	Положение о кафедре (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в ОРП. Дело 11630004-02
1000228-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год	Постоянно ст. 18 в	
1000228-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров	Постоянно ст. 18 д	
1000228-06	План работы кафедры на учебный год	Постоянно ст. 202 прим.	
1000228-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры	Постоянно ст. 215 прим.	
1000228-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС	4года ст. 203, 216	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
1000228-09	Федеральные государственные образовательные стандарты	До замены новыми Ст. 475 б	
1000228-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)	До замены новыми Ст. 477 б	
1000228-11	Компетентностная модель выпускника	5 лет Ст. 488	
1000228-12	Учебные планы по направлению подготовки	5 лет Ст. 478	
1000228-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии) Графики учебного процесса	До минования надобности Ст. 478, 495	Подлинники в учебном отделе Дело 114152-03

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1000228-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам	До замены новыми Ст. 477 б	
1000228-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств	5 лет Ст. 497	
1000228-16	Программа государственной итоговой аттестации	5 лет Ст. 487	
1000228-17	Договоры о комплексном сотрудничестве Договор на практику	5 лет Ст. 492	После истечения срока действия договора.
1000228-18	Лицензионные договоры	5 лет Ст. 136	После истечения срока действия договора.
1000228-19	Отчеты предстателей государственной аттестационной комиссии (копии)	До минования надобности П. 07-11	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза. Дело 114151-04
1000228-20	Расписание учебных занятий и консультаций	1год Ст. 495	
1000228-21	Выпускные квалификационные работы	5лет Ст. 488	
1000228-22	Курсовые работы	4года ст. 481	Протокол ЭК от 16.01.2017 № 1
1000228-23	Отчеты студентов о прохождении практик	3года П. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
1000228-24	Номенклатура дел кафедры	3 года Ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-09
1000228-25	Описи на дела, переданные в архив	3 года Ст. 172 прим.	После утверждения описей
1000228-26	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-11