

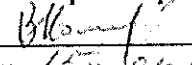
Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

 В.И. Колмаков

«15» сентября 2018г.

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2 Должность заведующего кафедрой соответствует пятому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений.

1.3 На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее пяти лет и ученую степень или звание. При этом применяются квалификационные требования, соответствующие квалификации профессора или доцента.

1.4 Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.5 Заведующий кафедрой должен знать:

1.5.1 Конституцию Российской Федерации.

1.5.2 Законодательство Российской Федерации в области образования.

1.5.3 Государственные образовательные стандарты высшего образования, по направлениям подготовки (специальностям) кафедры.

1.5.4 Нормативные документы, регламентирующие процессы научно-образовательной деятельности университета, статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда.

1.5.5 Основы трудового законодательства.

1.5.6 Основы управления персоналом.

1.5.7 Основы финансово-хозяйственной деятельности университета.

1.5.8 Локальные нормативные акты университета, определяющие порядок организации процессов учебной и научной деятельности, избрания на должности профессорско-преподавательского состава, организации системы делопроизводства и деятельности системы качества университета.

- 1.5.9 Постановления, распоряжения приказы по учебной работе.
- 1.5.10 Порядок подготовки и согласования учебных планов.
- 1.5.11 Правила ведения документации по учебной работе.
- 1.5.12 Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.
- 1.5.13 Методику организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы.
- 1.5.14 Теорию и методы управления образовательными системами.
- 1.5.15 Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 1.5.16 Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах.
- 1.5.17 Последние отечественные и зарубежные достижения в изучении ключевых научных проблем по соответствующей и смежной специальностям.
- 1.5.18 Основы педагогики, психологии и методику профессионального обучения.
- 1.5.19 Современные формы, методы обучения и построения воспитательного процесса для студентов.
- 1.5.20 Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.6 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору института.
- 1.7 Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется: нормативными и нормативно-методическими актами СФУ, Уставом университета, политикой руководства в области качества, Положением о кафедре и настоящей должностной инструкцией, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями инструктивных материалов по охране труда и конфиденциальному делопроизводству.
- 1.8 Во время отсутствия заведующего кафедрой его обязанности выполняет назначаемый в установленном порядке заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.
- 1.9 Режим рабочего времени и условия работы определяется коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, иными локальными нормативными актами.

2 Должностные обязанности

Заведующий кафедрой обязан:

- 2.1 Осуществлять общее руководство кафедрой.
- 2.2 Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки.
- 2.3 Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
- 2.4 Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях научно-методического сотрудничества.

2.5 Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивает рациональное распределение обязанностей между ними, способствует созданию устойчивого психологического климата в коллективе.

2.6 Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности сотрудников кафедры и воспитательной работы.

2.7 Организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

2.8 Разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

2.9 Готовить заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами.

2.10 Представлять на утверждение директору института план работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

2.11 Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между сотрудниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.

2.12 Осуществлять выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

2.13 Организовывать и руководить педагогической и производственной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.14 Обеспечивать проведение курсовых и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам.

2.15 Анализировать результаты курсовых экзаменов и зачетов, докладывать о них на заседаниях кафедры.

2.16 Рассматривать диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или другими соискателями.

2.17 Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

2.18 Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.

2.19 Руководить научно-исследовательской работой студентов.

2.20 Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности и внедрения.

2.21 Обеспечивать подготовку рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

2.22 Организовывать подготовку учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств.

2.23 Обеспечивать составление заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

2.24 Контролировать качество и выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы преподавателей кафедры.

2.25 Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры.

2.26 Участвовать в разработке кадровых программ, направленных на эффективное использование и профессиональное совершенствование сотрудников кафедры.

2.27 Планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.28 Вносить руководству института представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

2.29 Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

2.30 Обеспечивать составление, учет и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

2.31 Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

2.32 Руководить разработкой и выполнением мероприятий по защите информации на кафедре, осуществлять контроль за их выполнением сотрудниками кафедры.

3 Права

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1 Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.3 Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

3.4 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности (института, университета) и иных учебных подразделений.

3.5 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.7 Бесплатно пользоваться в установленном порядке услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений (института, университета), а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений (института, университета).

3.8 Требовать от администрации (института, университета) организационного и материально-технического обеспечения своей

деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9 Обжаловать приказы и распоряжения администрации (института, университета) в установленном порядке.

3.10 Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4 Ответственность

Заведующий кафедрой несет ответственность:

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

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

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

4.4 Несет персональную ответственность за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

5 Показатели эффективности деятельности

Показатели эффективности деятельности заведующего кафедрой устанавливаются и определяются в соответствии с:

- требованиями трудового договора и приложения к нему;
- индивидуальным планом работы и планом работы кафедры.