



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

С.В. Щербатых

«01» сентября 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные права, обязанности и ответственность заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – ЕГУ им. И.А. Бунина, Университет).

1.2. Заведующий кафедрой относится к категории руководителей.

1.3. На должность заведующего кафедрой принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Заведующий кафедрой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования;
- порядок разработки образовательных программ;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) федеральными государственными образовательными стандартами

высшего и среднего профессионального образования;

4) нормативными и инструктивными документами федерального государственного органа управления образованием;

5) Уставом ЕГУ им. И.А. Бунина;

6) локальными актами ЕГУ им. И.А. Бунина;

7) коллективным договором Университета;

8) правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

9) положением о кафедре;

10) приказами ректора;

11) распоряжениями, указаниями первого проректора – проректора по образовательной деятельности и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;

12) настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору института, первому проректору – проректору по образовательной деятельности, ректору ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.7. В период отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8. Заведующий кафедрой относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений пятого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н).

2. Функции

2.1. Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в работе кафедры.

2.2. Контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения на кафедре.

3. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

3.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки (специальностям), укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

3.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

3.3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса

по профилю кафедры.

3.4. Организует межинститутское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.5. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

3.6. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.7. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.

3.8. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.9. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.10. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

3.11. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

3.12. Контролирует правильность заполнения и своевременность передачи преподавателями кафедры в дирекцию зачетно-экзаменационных ведомостей после проведения всех видов отчетностей обучающихся.

3.13. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

3.14. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр образовательного учреждения.

3.15. Представляет на утверждение директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.16. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.17. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

3.18. Организует и осуществляет контроль всех видов практик обучающихся, курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.19. Организует по поручению руководства института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

3.20. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся.

3.21. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и возможности внедрения их результатов.

3.22. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

3.23. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

3.24. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

3.25. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

3.26. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

3.27. Проводит в соответствии с учебной нагрузкой все виды занятий с обучающимися (слушателями), в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.28. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

3.29. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

3.30. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.31. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

3.32. Принимает участие в международной деятельности кафедры, института образовательного учреждения, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

3.33. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.

3.34. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

3.35. Работает в электронной информационно-образовательной среде университета в рамках своей компетенции, в том числе в части реализации положений федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.36. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.37. Осуществляет взаимопосещение занятий (не менее 4 в течение учебного года).

3.38. Заведующий кафедрой обязан:

3.38.1. Ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществлять опубликование научных статей по профилю преподаваемых дисциплин: не менее 2 ед. – в российских (не ниже Q4) или зарубежных журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (не ниже Q3), и не менее 1 ед. – в журналах из перечня ВАК (Россия) (не ниже K2).

3.38.2. Ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществляет подготовку и издание учебника (не менее 5 п.л.) / учебного пособия (не менее 5 п.л.) / монографии (не менее 10 п.л.) / учебно-методического пособия (не менее 5 п.л.) / ОИС (не менее 1 ед.)

3.38.3 Ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня очно участвует с докладом в научных конференциях международного и всероссийского уровня по профилю преподаваемых дисциплин (не более 1 доклада на одном мероприятии) – не менее 2 ед.

3.38.4 Ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществляет руководство научно-исследовательской работой обучающихся: научным проектом регионального / межрегионального уровня (не менее 1 ед.) / научной статьей в сборнике конференций (не менее 3 ед.) / очным докладом на внутривузовских, межвузовских, региональных и межрегиональных мероприятиях (не менее 3 ед.) / обучающимися, создавшими ОИС (не менее 1 ед.).

3.38.5. Осуществляет подготовку и организацию научного мероприятия, включенного в план по научной работе за текущий календарный год;

3.38.6. Создает в рамках своих должностных обязанностей объекты интеллектуальной собственности, исключительные права на которые принадлежат работодателю.

3.38.7. Обеспечивает работу по созданию ОИС и заключению лицензионных договоров в соответствии с планом по НР.

4. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. Определять содержание учебных курсов.

4.3. Подписывать и визировать документы кафедры.

4.4. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.7. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и

устранению нарушений.

4.8. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.9. Выносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью (обучающегося / слушателя);

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательному учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности "директор института" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

6.3. В настоящую инструкцию могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменением законодательства РФ и необходимостью совершенствования хозяйственно-правовой деятельности Университета.

6.4. Утверждение изменений и дополнений к настоящей инструкции,

ознакомление с ними работника осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящей инструкции.

Согласовано:

Первый проректор –
проректор по образовательной деятельности  / Р.Ю. Поляков

Начальник отдела кадров
по работе с персоналом и обучающимися  / И.Н. Киселева