


|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 1 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГУ, профессор

М.П. Федорук




21.07 2016 г.

Должностная инструкция

Заведующий кафедрой


ДИ Заведующего кафедрой-006-2016

Новосибирск, 2016

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 2 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

## 1. Общие положения


- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н.
- 1.2. Заведующий кафедрой относится к категории руководителей, к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС или педагогические работники).
- 1.3. Для замещения должности заведующего кафедрой устанавливаются следующие требования к квалификации:
  - высшее профессиональное образование;
  - наличие ученой степени и ученого звания;
  - стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.
- 1.4. Для замещения должности заведующего кафедрой устанавливаются особые условия допуска к работе:
  - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
  - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 1.5. Замещение должности заведующего кафедрой осуществляется на основании трудового договора. Заключение трудового договора с заведующим кафедрой, а также переводу на должность заведующего кафедрой предшествует избрание на должность.
- 1.6. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
  - Уставом НГУ;

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 3 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

- Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением о защите персональных данных, другими локальными нормативными актами НГУ, касающимися его деятельности;
  - организационно-распорядительными документами НГУ;
  - Положениями о кафедре, факультете/институте;
  - трудовым договором;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета/директору института/ курирующему заместителю директора института, а в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) – замещающему его лицу.
- 1.8. Во время отсутствия заведующего кафедрой (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора/ проректора по учебной работе, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.


## **2. Должностные обязанности Заведующего кафедрой**

- 2.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.
- 2.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре (для выпускающих кафедр).
- 2.3. Совершенствует условия ведения учебного процесса по профилю кафедры.
- 2.4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.
- 2.5. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта и (или) образовательного стандарта, установленного Университетом в области компетенции руководимой кафедры.
- 2.6. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников в рамках компетенции руководимой кафедры.
- 2.7. Разрабатывает систему качественной подготовки специалистов на кафедре.
- 2.8. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 2.9. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, проводимых на кафедре.
- 2.10. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах проводимых на кафедре по выбору.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НСУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 4 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НСУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

- 2.11. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
- 2.12. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета/института и Университета.
- 2.13. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.
- 2.14. Представляет на утверждение декану факультета/директору института планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.
- 2.15. Отвечает за распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.
- 2.16. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.
- 2.17. Организует по поручению руководства факультета/института проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.
- 2.18. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).
- 2.19. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
- 2.20. Обеспечивает составление заключений (рецензирование) на учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- 2.21. Организует работу по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.
- 2.22. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.
- 2.23. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.
- 2.24. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры.
- 2.25. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.
- 2.26. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.
- 2.27. 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.
- 2.28. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета/института Университета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными




|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НСУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 5 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

- 2.29. Организует составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.
- 2.30. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.31. Заведующий кафедрой обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.32. Заведующий кафедрой обязан проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 2.33. При заключении трудового договора (при прохождении конкурсного избрания) заведующий кафедрой обязан предоставлять информацию о наличии/отсутствии запрещения педагогической деятельности по приговору суда, или по медицинским показаниям, о наличии/отсутствии судимости.
- 2.34. Конкретные виды работ – учебных, учебно-методических, научно-исследовательских, организационных, воспитательных, которые выполняет заведующий кафедрой, устанавливаются на учебный год в рамках индивидуального плана преподавателя.
- 2.35. Заведующий кафедрой имеет право преподавать по программам всех уровней ВО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Заведующий кафедрой должен знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;</li> <li>– локальные нормативные акты Университета;</li> <li>– теорию и методы управления образовательными системами;</li> <li>– государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, связанные с преподавательской деятельностью кафедры;</li> <li>– порядок составления учебных планов;</li> <li>– правила ведения документации по учебной работе;</li> <li>– основы педагогики, психологии;</li> <li>– методику профессионального обучения;</li> <li>– методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;</li> <li>– основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для</li> </ul> |
|----------------------------------|--|


|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НСУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 6 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>осуществления научно-исследовательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;</li> <li>– технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;</li> <li>– современные формы и методы обучения;</li> <li>– правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;</li> <li>– основы управления персоналом;</li> <li>– финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;</li> <li>– основы административного, трудового законодательства;</li> <li>– требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;</li> <li>– правила по охране труда и пожарной безопасности;</li> <li>– должностные инструкции работников кафедры.</li> </ul> |
|--|--|

### 3. Права

Заведующий кафедрой имеет право:


- 3.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления функций согласно настоящей инструкции.
- 3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.6. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих трудовых функций.
- 3.7. Самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Заведующего кафедрой и не требующим решения декана/директора института/ректора.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НСУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 7 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НСУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |


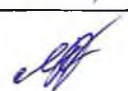
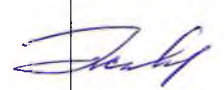

#### 4. Ответственность

Заведующий кафедрой несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За разглашение персональных данных обучающихся и работников, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 21.07.2016<br>стр. 8 из 9 |
|   | Должностная инструкция<br>заведующего кафедрой НГУ                    |  |
|   | ДИ Заведующего кафедрой-006-2016                                      |  |

**Лист согласования должностной инструкции заведующего кафедрой**

| <b>Согласовано</b>  |              |  |            |
|---|--------------|--|------------|
| должность   | Ф.И.О.       | подпись  | дата       |
| Проректор по учебной работе                                   | Саблина С.Г. |   | 26.07.16   |
| Начальник управления академической политики                   | Шашкова М.В. |   | 26.07.16   |
| Директор по организационному развитию и управлению персоналом | Живцова Н.П. |    | 22.07.2016 |
| Начальник управления кадров, ведущий юрисконсульт             | Белых Л.Ю.   |  | 22.07.2016 |



