

Принята на заседании
Ученого совета Университета
29 ноября 2005 года

УТВЕРЖДЕНА
Приказом президента Университета
30 ноября 2005 года № 1303

_____ А.Л. Гавриков

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»**
(далее – Университет)

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего кафедрой Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Должность заведующего кафедрой относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и, как правило, ученую степень или звание.

1.3. Заведующий кафедрой избирается на Ученом совете Университета и утверждается в должности приказом президента Университета.

1.4. Заведующий кафедрой должен знать:

Конституцию РФ;

законы, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

Устав Университета, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Университета;

документы системы менеджмента качества Университета и факультета;

положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников и о порядке избрания (выборов) руководителей основных учебно-научных подразделений Университета;

теорию и методы управления образовательными системами;

постановления, распоряжения, приказы, касающиеся организации учебно-воспитательной работы;

порядок составления учебных планов;

правила ведения документации по учебной работе;

педагогическую, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

1.5. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством;

Уставом и другими локальными нормативными актами Университета;

положением о факультете, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану соответствующего факультета.

1.7. На время отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой:

2.1. Участвует в определении кадровой политики на кафедре, согласовывая ее с деканом факультета и ректором соответствующего Института, в том числе осуществляет контроль за своевременным и в установленном порядке проведением конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников кафедры.

2.2. Принимает обязательства и несет ответственность за разработку и внедрение системы менеджмента качества (СМК) на кафедре, а также по постоянному улучшению ее результативности посредством:

разработки политики в области качества на кафедре, планирования создания и развития системы менеджмента качества для выполнения требований по качеству, приведенных в положении о факультете, а также для достижения целей в области качества;

сохранения целостности системы менеджмента качества факультета при планировании и внедрении в нее изменений;

участия в разработке на факультете соответствующих процессов обмена информацией, в том числе по вопросам результативности системы менеджмента качества;

доведения до всех научно-педагогических работников кафедры важности выполнения законных требований потребителей продукции и услуг, а также законодательных (Закон РФ «Об образовании», требования ГОС специальностей и направлений и т.д.) и обязательных требований Устава Университета, правил внутреннего распорядка, Положения о факультете, должностных инструкций и т.д.;

обеспечения разработки целей в области качества;

участия в систематическом проведении анализа СМК факультета руководством факультета с целью оценки возможности ее улучшения, обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности;

Обеспечивает установление на кафедре целей в области качества, включая те, которые необходимы для выполнения требований ГОС к выпускникам. Цели в области качества должны быть измеримы и согласованы с политикой в области качества факультета и Университета, включая обязательство по постоянному улучшению.

Обеспечивает определение и выполнение требований потребителей продукции и услуг факультета для повышения их удовлетворенности.

2.3. Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, в том числе разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

2.4. Утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, готовит заключения по учебным программам, составляемым другими кафедрами.

2.5. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.

2.6. Осуществляет выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

2.7. Организует и руководит педагогической и производственной практиками, курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами.

2.8. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, совместно с деканатом формирует и участвует в работе комиссии по сдаче и пересдаче экзаменов и зачетов.

2.9. Организует обсуждение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или другими соискателями (по поручению президента Университета/ректора Института).

2.10. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

2.11. Руководит научно-исследовательской работой студентов.

2.12. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ.

2.13. Обеспечивает подготовку учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств, рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

2.14. Обеспечивает замену отсутствующих научно-педагогических работников.

2.15. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

2.16. Контролирует выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

2.17. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы научно-педагогических работников кафедры.

2.18. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.19. Проводит мероприятия по повышению квалификации преподавателей и работников кафедры.

2.20. Обеспечивает выполнение на кафедре требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.21. Вносит руководству факультета представления о поощрении отличившихся работников и обучающихся, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

2.22. Обеспечивает составление, учет и хранение документации кафедры.

2.23. Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры, руководством факультета и администрацией Университета.

2.24. В установленном порядке взаимодействует с учебными учреждениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

2.25. Обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

2.26. Иные обязанности заведующего кафедрой определяются действующим законодательством, локальными актами НовГУ и положением о факультете.

Заведующий кафедрой также обязуется:

1) Соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей;

2) Беречь имущество Университета, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной;

3) Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

4) Способствовать созданию на кафедре нравственно-здоровых отношений между работниками и (или) обучающимися, благоприятного делового и морального климата.

3. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. Совместно с преподавателями участвовать в определении содержания учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.2. Совместно с преподавателями 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 Университета в части, относящейся к исполнению должностных обязанностей.

3.5. Запрашивать у 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 по дисциплинам кафедры.

3.7. Вносить предложения администрации Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Вносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

3.9. Осуществлять преподавательскую деятельность.

3.10. Иные права заведующего кафедрой определяются действующим законодательством, локальными актами НовГУ и положением о факультете.

4. Ответственность

Заведующий кафедрой несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее 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.