

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

В.В. Глухов



« 31 » августа 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего кафедрой

г. Санкт-Петербург

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н, Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

1.2. Должность заведующего кафедрой относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава и является выборной.

1.3. Избрание на должность заведующего кафедрой проводится в соответствии с Положением о выборах заведующего кафедрой.

1.4. Заведующий кафедрой непосредственно руководит работой кафедры.

1.5. Должность заведующего кафедрой имеет право занимать лицо:

- не лишенное права занимать (должность) в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимость, 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления

- не имеющее иных ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Требования к образованию и обучению:

- высшее образование;

- профессиональная переподготовка или повышение квалификации в области управления;

- ученая степень и ученое звание;

1.7. Требования к опыту практической работы:

- не менее пяти лет стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры.

1.8. Заведующий кафедрой подчиняется директору института, в состав которого входит кафедра, проректору по образовательной деятельности, первому проректору, ректору университета.

1.9. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «СПбПУ», приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора, непосредственного руководителя, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

2. Права

2.1. Заведующий кафедрой пользуются следующими правами:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, локальными нормативными актами университета;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления трудовой деятельности;
- на рабочее место и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении университетом в предусмотренных действующим законодательством формах;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на ознакомление с проектами решений руководителя, касающимися вопросов его профессиональной деятельности;
- на взаимодействие с иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

3. Обязанности

3.1. Заведующий кафедрой обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; трудовую дисциплину, нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения, нравственные и этические нормы;
- выполнять установленные нормы труда;
- контролировать соблюдение правовых, нравственных и этических норм работниками кафедры, обеспечивать трудовую дисциплину;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обеспечивать качество учебного процесса
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам (модулям), преподаваемым на кафедре, в установленном университетом порядке и объеме;
- организовывать педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре;
- проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- обеспечивать выполнение требования федеральных государственных образовательных стандартов и/или самостоятельно установленных образовательных стандартов;
- осуществлять контроль проведения всех видов занятий и промежуточной аттестации, присутствовать (при необходимости) на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах;
- обеспечивать наличие на кафедре локальных нормативных актов университета, должностных инструкций работников, а также своевременное ознакомление с ними под роспись работников кафедры;
- контролировать выполнение требований локальных нормативных актов университета, должностных инструкций работниками кафедры;
- по запросу работодателя отчитываться по итогам своей деятельности, представлять стратегию развития кафедры;

- не допускать работников к самостоятельной работе без прохождения инструктажей на рабочем месте, по охране труда и пожарной безопасности, а также до приказа ректора (проектора) о приёме на работу;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в том числе рентгенографию грудной клетки, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- делать профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- контролировать проходимость работниками кафедры периодических медицинских осмотров, в том числе рентгенографию грудной клетки, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, наличие у работников профилактических прививок;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и санитарный порядок на своём рабочем месте, помещениях университета, в т.ч. общего пользования, в служебном транспорте и т.д., соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать безопасность труда на кафедре, не допускать эксплуатацию неисправного оборудования, своевременно информировать работодателя о несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, а также обеспечивать соблюдение данных требований работниками кафедры;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- формировать культуру нетерпимости к коррупции и создавать систему предупреждения и противодействия коррупции на кафедре среди работников и обучающихся;
- незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или подобных действий в отношении работников и обучающихся кафедры.

4. Трудовые функции и трудовые действия

4.1. Трудовая функция: руководство и развитие деятельности кафедры.

4.1.1. Трудовые действия:

- планирование, организация и контроль учебной деятельности кафедры;
- организация эффективного межинститутского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры;

- участие в международной деятельности кафедры, Института, поддержание международного сотрудничества по профилю кафедры с зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями;
- участие в рекламной кампании и организации процесса продвижения образовательных программ к целевой аудитории, набора и приема контингента;
- участие в работе учебно-методических комиссий образовательных организаций по направлениям подготовки, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями, иными организациями в целях оказания научно-методической помощи;
- подбор и комплектование штата профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала;
- распределение ответственности, педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль своевременности и качества их исполнения;
- подготовка и представление на утверждение директору института плана работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры;
- планирование повышения квалификации преподавателей;
- участие в разработке штатного расписания кафедры;
- издание актов распорядительного характера;
- выполнение показателей результативности и эффективности деятельности кафедры;
- организация и контроль проведения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, практик, курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся на кафедре;
- участие в проектировании образовательных программ и разработка учебно-методического и организационно-технического обеспечения учебного процесса;
- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемых кафедрой; обеспечения проведения итоговой аттестации по образовательным программам, закрепленным за кафедрой; анализ результатов и отчет о них на заседаниях кафедры;
- контроль качества подготовки специалистов на кафедре;
- мониторинг качества результатов образовательной деятельности кафедры;
- контроль выполнения обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- контроль за сохранностью, обеспечение развития и эффективного использования имущественного комплекса кафедры;
- стимулирование поиска и привлечение дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности кафедры;

- обеспечение составления и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

4.1.2. Необходимые умения:

- ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности;
- применять программно-проектные методы организации управленческой деятельности;
- организовывать работу коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений;
- планировать и контролировать распределение ресурсов кафедры;
- контролировать и оценивать результаты деятельности кафедры;
- формировать финансовые и управленческие документы, проводить согласование документов в соответствии с нормативными актами университета;
- осуществлять текущий контроль выполнения обязательств в рамках своих полномочий.

4.1.3. Необходимые знания:

- законодательные и нормативные правовые акты в сфере образования;
- трудовое и антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- локальные нормативные акты университета, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- способы минимизации рисков;
- нормативная документация в области управления ресурсами;
- принципы, методы, технологии, инструменты анализа образовательной деятельности кафедры;
- принципы, методы, технологии организации коллективной и групповой работы;
- действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие информационную открытость системы образования;
- инструменты мониторинга и оценки.

4.2. Трудовая функция: обеспечение качества учебного процесса.

4.2.1. Трудовые действия:

- мониторинг и анализ рынка образовательных услуг, приоритетных направлений подготовки специалистов на кафедре и требований рынка труда к качеству выпускников;
- создание условий для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих успешность их будущей профессиональной деятельности;
- определение педагогических методов и современных технических средств обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;
- руководство развитием кадрового потенциала кафедры, обеспечение необходимых социальных гарантий работникам, мотивирование персонала, анализ результативности и эффективности его работы;

- контроль трудовой дисциплины работников кафедры;
- обеспечение комфортных условий труда работникам кафедры и обучения слушателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры, обеспечение учебной и методической помощи начинающим преподавателям кафедры;
- руководство подготовкой научно-педагогических кадров;
- совершенствование системы качества подготовки по реализуемым на кафедре образовательным программам;
- обеспечение выполнения аккредитационных показателей и лицензионных нормативов по закрепленным за кафедрой образовательным программам;
- организация разработки рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, программ итоговой аттестации по закрепленным за кафедрой элементам образовательной программы;
- контроль качества учебно-методического обеспечения реализуемых дисциплин (модулей), практик;
- организация работы и непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;
- организация и контроль проведения всех видов практик обучающихся;
- определение руководства и контроль выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- организация взаимодействия с выпускниками кафедры и потенциальными работодателями с целью своевременной корректировки учебного процесса;
- обеспечение участия работников и обучающихся кафедры в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах.

4.2.2. Необходимые умения:

- разрабатывать учебные планы;
- проектировать образовательные программы;
- владеть навыками организации и мотивации персонала;
- владеть современными методами и формами обучения и воспитания;
- использовать современные образовательные технологии, в том числе дистанционные.

4.2.3. Необходимые знания:

- основы педагогики, психологии, физиологии;
- правила ведения документации по учебной работе;
- методика профессионального обучения;
- федеральные государственные образовательные стандарты/самостоятельно, установленные образовательные стандарты;
- основные и дополнительные образовательные программы;
- современные образовательные технологии и средства обучения и воспитания;

- основы менеджмента.

4.3. Трудовая функция: управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской и производственной деятельностью кафедры.

4.3.1. Трудовые действия:

- планирование научно-исследовательской, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности;
- организация и ресурсное обеспечение научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности, деятельности по стимулированию публикационной активности;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;
- обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах;
- обеспечение составления заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- подготовка заключений по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр и школ университета;
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите соискателями ученой степени;
- организация и обеспечение участия работников кафедры в издании внешних журналов, трудов научных конференций и обеспечение учредительства СПбПУ в журналах (все издания должны индексироваться базами данных WoS или Scopus);
- организация внедрения новых механизмов управления публикационной деятельностью, в том числе систематический мониторинг данных по публикациям НИР СПбПУ в базах данных WoS и Scopus;
- организация и обеспечение разработки курсов и учебных дисциплин МОП и дополнительного профессионального образования (ДПО) на иностранных языках в международном формате, согласование учебных планов по программам двойных дипломов с ведущими зарубежными партнерами;
- реализация и координация МОП на иностранном языке с использованием механизмов сетевого взаимодействия с зарубежными вузами-партнерами, в том числе на базе электронных образовательных платформ с интерфейсом на английском языке;
- формирование системы привлечения иностранных ППС (включая разработку системы отбора кандидатов, разработку механизма согласования учебных дисциплин, преподаваемых иностранными преподавателями, и их интеграции в учебные планы подразделений СПбПУ);
- организация и обеспечение подготовки и участия студентов в рейтинговых олимпиадах (АСМІСРС, ImagineCup и т.п.);
- модернизация и внедрение учебных курсов, разработка новых курсов (магистратура) и курсов повышения квалификации на основе CDIO-

подхода совместно с высокотехнологичными компаниями, являющихся заказчиками НИР и НИОКР у СПбПУ (на базе кафедр, НИЛ, центров компетенций и центров технологического превосходства);

- создание и внедрение в образовательный процесс новых магистерских программ, ориентированных на целевую опережающую подготовку для высокотехнологичных предприятий, являющихся заказчиками НИР и НИОКР у СПбПУ (на базе кафедр, НИЛ, центров компетенций и центров технологического превосходства);

- создание базовых кафедр в академических институтах и на отечественных высокотехнологичных предприятиях;

- создание новых центров компетенции – новых НИЛ во главе с ведущими высокоцитируемыми (по базам данных WoS и Scopus) учеными мирового уровня;

- соблюдение мероприятий по охране государственной и иной охраняемой законом тайны, обеспечивать хранение работниками кафедры информации, составляющей служебную и коммерческую тайну.

4.3.2. Необходимые умения:

- владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений;

- владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами;

- владеть способами поиска и оценки, навыками планирования и контроля рационального распределения и использования ресурсов.

4.3.3. Необходимые знания:

- законы и иные нормативно-правовые акты, действующие в Российской Федерации в сфере образования;

- локальные нормативные правовые акты университета;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- технология организации методической, научно-методической и научно-исследовательской работы;

- методы поиска, сбора, хранения, обработки и распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской работы;

- принципы, методы, технологии выстраивания эффективной коммуникации.

5. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой несет ответственность:

- дисциплинарную (в том числе в виде увольнения) - за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- материальную - за ущерб, причиненный Работодателю;

- административную или уголовную - за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том

числе разглашение персональных данных другого работника Университета, а также третьих лиц;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за уровень, качество и результаты учебной, учебно-методической и научной работы кафедры.

5.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за соблюдение и обеспечение трудовой дисциплины на кафедре.

6. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Заведующий кафедрой» (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 января 2011 г. №1н).

С должностной инструкцией ознакомлен(а), надлежаще заверенную копию на руки получил(а):

« _____ » _____ 201__ г.

(дата)

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Ответственный разработчик:

Начальник отдела кадрового
делопроизводства



(подпись)

А.И. Безруков

Согласовано:


Начальник Управления персонала



(подпись)

М.В. Кошова


Начальник Управления
правового обеспечения



(подпись)

М. Иванов

Проректор по образовательной
деятельности



(подпись)

И. Иванкина

