



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ «ХИМИЯ»
ИНСТИТУТА ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность заведующего кафедрой «Химия» принимается лицо:

- имеющее 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;

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

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

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

- 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 РФ).

1.2. Заведующий кафедрой «Химия» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы Российской Федерации, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и иные нормативные правовые документы, касающиеся по вопросам высшего профессионального образования и трудовой деятельности заведующего кафедрой;

- Устав и иные локальные нормативные акты КГЭУ;

- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации, касающиеся вопросам высшего профессионального образования и трудовой деятельности заведующего кафедрой;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 2/12
---------------	----------	-----------	-----------

- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления 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 студентов к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка КГЭУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- должностные инструкции (свою и подчиненных сотрудников).

1.3. Заведующий кафедрой «Химия» в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом КГЭУ, приказами и распоряжениями ректора Казанского государственного энергетического университета, Политикой в области качества, Целями университета и подразделениями в области качества, планом работ, утвержденным ректором КГЭУ, Правилами внутреннего распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, Положением о кафедре, настоящей должностной инструкцией и иными актами и документами непосредственно связанными с трудовой функцией заведующего кафедрой.

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

1.5. Заведующий кафедрой «Химия» непосредственно подчиняется директору института теплоэнергетики (ИТЭ). В период длительного отсутствия заведующего кафедрой исполнение его обязанностей возлагается на лицо назначенное директором ИТЭ.

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 3/12
---------------	----------	-----------	-----------

2 ФУНКЦИИ

2.1. Обеспечение выполнения государственного образовательного стандарта в работе кафедры.

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

3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий кафедрой «Химия» исполняет следующие обязанности:

3.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, 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 межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.5. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

3.6. Создает условия для формирования у студентов 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.

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

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

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

3.13. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

3.14. Представляет на утверждение директору института планы работы

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 4/12
---------------	----------	-----------	-----------

кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

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

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

3.17. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и дипломными работами.

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

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

3.20. Руководит научно-исследовательской работой студентов.

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

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

3.28. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

3.29. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.30. 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.

3.31. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 5/12
---------------	----------	-----------	-----------

организациями, предприятиями и учреждениями.

3.32. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.

3.33. Обеспечивает повышение эффективности работы кафедры, рациональную расстановку сотрудников, принимает меры по повышению их трудовой активности.

3.34. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников кафедры, повышении их квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом их личного вклада в общие результаты работы кафедры в установленном порядке.

3.35. Обеспечивает соблюдение работниками Устава, правил охраны труда, норм техники безопасности и противопожарной защиты, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

3.36. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников и наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

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

3.38. Обеспечивает укомплектованность штата профессорско-преподавательского состава за два месяца до начала учебного года.

3.39. Исполняет иные трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и локальными нормативными актами, выполняет установленные нормы труда.

4 ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Заведующий кафедрой «Химия» имеет право:

4.1.1. Знакомиться с Коллективным договором, с проектами решений администрации КГЭУ, касающихся деятельности работника.

4.1.2. Вносить на рассмотрение администрации КГЭУ предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.1.3. В пределах своей компетенции сообщать директору института Теплоэнергетики, начальнику учебного отдела или соответствующему должностному лицу обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности университета (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

4.1.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, в порядке, установленном в КГЭУ.

4.1.5. На продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. На получение заработной платы в установленные сроки;

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 6/12
---------------	----------	-----------	-----------

4.1.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.8. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и требованиями охраны труда на рабочем месте.

4.1.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.10. На защиту персональных данных.

4.1.11. Согласовывать и подписывать следующие документы: Докладные записки на имя ректора КГЭУ, директора ИТЭ, проректоров вуза служебные записки в другие подразделения, отделы и службы КГЭУ, планы кафедры «Химии», документы направляемые кафедрой в подразделения вуза, другие документы связанные с деятельностью кафедры (зачетные и экзаменационные ведомости, ведомости по БРС, рабочие программы, учебно-методические комплексы и пособия, представления, заявки, проекты, графики и др.); документы по материальной обеспеченности: акты, накладные; ведомости.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий кафедрой «Химия» несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нарушение федеральных законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных нормативно правовых документов, касающиеся трудовой деятельности декана;

нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетентности;

несоблюдение требований организационно-правовых документов и документации СМК;

разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, представляющих государственную или иную охраняемую законодательством РФ тайну, а также сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан:

действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

необеспечение сохранности и функционирования материальных средств и имущества на кафедре, используемых при исполнении должностных обязанностей;

недостовверную информацию о состоянии выполнения директивных указаний, нарушение сроков их выполнения;

несоблюдение правил делового общения, норм служебной этики, служебной субординации;

неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений администрации университета;

несвоевременное оповещение администрации ВУЗа, либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

качество, своевременность и правильность всех подготовленных документов.

Кроме того, работник несет персональную ответственность за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГЭУ

Заведующий кафедрой «Химия» в своей деятельности взаимодействует со следующими службами и подразделениями:

6.1 принимает к исполнению все приказы ректора по вузу и институту, касающиеся ее деятельности.

6.2 принимает к исполнению все решения ученого совета института и Ученого совета вуза.

6.3 принимает к сведению и руководству решения методической комиссии института и центральной методической комиссии вуза.

6.4 взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями вуза и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой вуза, процедурами управления, определенными в документах вуза, организационно-распорядительными и нормативными документами вуза, Уставом вуза.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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 11.01.2011 № 1н), Положения о кафедре.

7.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

ДИ 1180.01-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 8/12
---------------	----------	-----------	-----------

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о кафедре «Химия» и введена взамен должностной инструкции ДИ 1180.04-09 от 14.12.2009 г.

Разработал:
Директор ИТЭ

Н.Д. Чичирова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей ДИ ознакомлен и принял к исполнению:

Зав.кафедрой «Химия»

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей должностной инструкции используются следующие сокращения:

БРС – балльно-рейтинговая система;
ДИ – должностная инструкция;
ИВЦ – информационно-вычислительный центр;
ИТЭ – институт Теплоэнергетики
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
РФ – Российская Федерация;
СМК – Система менеджмента качества;
УУ – Учебное управление;
НУ – Научное управление;
УМУ – Учебно-методическое управление;
УКО – Управление качества образования;
УНИР – Управление научно-исследовательской работы;
УВВР – Управление внеучебно-воспитательной работы;
УРИК – Управление по развитию имущественного комплекса;
УК – Управление кадров;
УЭ – Управление экономики;
ЮО – Юридический отдел.

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета