

«Утверждаю»
Директор филиала КГГУ
им.И.Раззакова в г.Кызыл-Кыя


Т.К.Амиров
« 15 » 11 2022 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Общие положения

Заведующий кафедрой является руководителем основного учебно-научного структурного подразделения филиала, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору филиала, главному специалисту по учебной работе и утверждается приказом директора.

Заведующий кафедрой избирается учёным советом филиала или назначается приказом директора филиала, должен иметь высшее профессиональное образование, научно-методические публикации, опыт и стаж научно - педагогической работы не менее 5 лет учебно-методической и организационной работы и учёную степень.

В период временного отсутствия заведующего кафедрой (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет назначенный зам. заведующего кафедрой, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Заведующий кафедрой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты КР по вопросам ВПО;
- локальные нормативные акты ВУЗа;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- ГОС ВПО;
- порядок и методику разработки учебных планов;
- правила ведения документации по всем направлениям работы кафедры;
- 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 научно - исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений ВПО, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;
- основы административного, трудового законодательства;
- работу на мультимедийных оборудованьях;
- культуру общения и служебной этики;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

- Трудовым кодексом Кыргызской Республики;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Законом Кыргызской Республики «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- ГОС ВПО;
- решениями учёного совета университета и филиала, распоряжениями, указаниями по своим направлениям деятельности и иными нормативными документами администрации головного ВУЗа;
- Положением о филиале, Положением о кафедре;
- Положением о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей ППС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- настоящей должностной инструкцией.

Функции

Функциями заведующего кафедрой являются:

Организация работы ППС, научных работников и УВС кафедры;
 Реализация профессиональных программ всех ступеней высшего, послевузовского профессионального и дополнительного образования;
 Выполнение кафедрой задач подготовки специалистов по профилю кафедры, отвечающим современным требованиям;

Руководство комплексной учебной, методической, научно исследовательской и воспитательной работами в рамках его должностных обязанностей;
Организация и контроль за ходом учебного процесса и проведением всех видов практик студентов;
Организация и контроль за исполнением учебных занятий;
Организация и контроль за самостоятельной работой студентов, текущий контроль знаний в течении семестра, а также проведение курсовых экзаменов;
Организация итоговых государственных экзаменов и проведение государственной аттестации в установленном порядке;
Руководство работой по повышению квалификации ППС кафедры;
Контроль работы ППС по разработке учебников, учебных и методических пособий;
Общее руководство творческой работой студентов, проводимой на кафедрах, в творческих кружках и научных обществах.

Должностные обязанности Заведующий кафедрой:

Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.

Разрабатывает учебный план и совершенствует в процессе его реализации.

Формирует штатное расписание кафедры с согласованием с директором филиала и утверждением ректором КГТУ.

Обеспечивает соответствие учебного плана с ГОС.

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

Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

Организует межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

Определяет направления методической, научно-исследовательской, воспитательной работы на кафедре.

Создаёт условия для формирования у обучающихся (студентов) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Разрабатывает систему качества подготовки выпускников на кафедре.

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

Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

Регулярно (не менее 1 раза в месяц) проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной,

методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры.

Представляет на утверждение директору филиала планы заседаний и работы кафедры, согласованной с главным специалистом по учебной работе, а также свой индивидуальный план.

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

Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за учебно-производственной и другими видами практики студентов, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

Проводит анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов текущей и промежуточной аттестации, результаты защиты ВКР, государственных экзаменов. На основе результатов разрабатывает и реализовывает необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышения качества выпускников.

Организует обсуждение результатов завершённых НИР и возможности их внедрения.

Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах кафедры.

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

Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов ППС и УВС кафедры.

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

Руководит подготовкой научно - педагогических кадров.

Своевременно доводит до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы руководства университета и филиала, и контролировать их исполнения сотрудниками кафедры.

Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки.

Принимает участие в международной деятельности кафедры, филиала, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчётности

по итогам деятельности кафедры.

Обеспечивает работу по укреплению и развитию материально-технической базы кафедры.

Организует и контролирует выполнение обучающимися (студентами) и работниками кафедры правил по охране труда и правил пожарной безопасности.

Осуществлять контроль за распределением и перераспределением учебной нагрузки между ППС кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры. При выполнении всех видов деятельности, в т.ч. по решению кафедры, на определённый период снижать учебную нагрузку тем, кому поручено выполнение важной для кафедры или филиала учебно-методической или госбюджетной научно-исследовательской работы или на период защиты диссертации.

Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры и учёным советом филиала.

Содействует в обеспечении положительной морально-психологической обстановки среди коллектива кафедры.

Права

В пределах своих полномочий заведующий кафедрой имеет право:

Использовать полученные в результате НИР по договорам и грантам дополнительные финансовые средства в соответствии с утверждённой сметой. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном положением, а также услугами социально-бытовых, учебно-производственных и других структурных подразделений.

Осуществлять опросы студентов о качестве проводимых преподавателями кафедры учебных занятий.

Присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах по выбору.

Представлять к наградам отличившихся в исполнении трудовых обязанностей ППС и УВС кафедры.

При нарушении трудовой дисциплины требовать от работников объяснения о допущенных нарушениях, Правила внутреннего трудового распорядка, методов воспитания и оформлять документы для решения вопроса по привлечению их к дисциплинарной ответственности.

Давать в пределах своих полномочий распоряжения по кафедре, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками кафедры и студентами.

Ответственность

Заведующий кафедрой несёт ответственность за:

Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством КР.

Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством КР.

Последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами.

Нарушение установленного порядка замещения должностей научно - педагогических работников.

Качество учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы на кафедре.

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение требований иных локальных нормативных актов.

Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей и деятельности кафедры.

Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда и техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности учебного заведения и его работникам.

Невыполнение требований системы менеджмента качества.

Невыполнение индивидуального плана работы ППС кафедры.

Нарушения, выявленные в процессе проведения открытых занятий.

Нарушения, связанные с подготовкой учебно-методических комплексов, учебных программ дисциплин и иными видами учебно-методической деятельности кафедры.

Надлежащее состояние помещений кафедры.

Периодическое обновление сайта кафедры.

Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав заведующий кафедрой при выполнении возложенных на него должностных обязанностей:

Принимает к исполнению поручения директора и главного специалиста по учебной работе в пределах его функциональных полномочий.

Получает информацию от служб и структурных подразделений, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе соответствующего запроса с визой директора филиала или главного специалиста по учебной работе в зависимости от подчинённости структурного подразделения, в которое направлен запрос.

Взаимодействует со всеми структурными подразделениями в пределах своей компетенции.


Взаимодействует со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист отдела кадров

« 15 » 04 2022 г.  Ч.М.Ажибекова

Главный специалист по УР

« 10 » 04 2022 г.  А.К.Тургунова

Председатель профкома

« 15 » 04 2022 г.  К.Х.Тоиров

Старший специалист по АХЧ

« 15 » 04 2022 г.  А.К.Орозбаев

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр на руки получил (а):

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
заведующий кафедрой	Ахмеджанов, ф.и.	