

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

Приложение 6
к приказу РОСБИОТЕХ
11 2024 г. № 1/935



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
Н.В. Жукова
19 ноября 2024 г.

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность работника - заведующего кафедрой (далее - Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее - Университет).

1.2. Должность заведующего кафедрой относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.3. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее высшее 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. Заведующий кафедрой помимо указанных в п. 1.3 требований к квалификации, должен отвечать следующим требованиям:

1.4.1. Отсутствие судимости и/или уголовного преследования (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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4.2. Отсутствие неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше.

1.4.3. Отсутствие признания недееспособным в установленном федеральным законом порядке.

1.4.4. Отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору института.

1.6. Заведующий кафедрой должен знать:

1.6.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

1.6.2. Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Университета и иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие трудовые взаимоотношения между работодателем и работниками Университета, образовательную деятельность Университета;

1.6.3. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования;

1.6.4. Теорию и методы управления образовательными системами;

1.6.5. Порядок составления учебных планов;

1.6.6. Правила ведения документации по учебной работе;

1.6.7. Основы педагогики, физиологии, психологии;

1.6.8. Методику профессионального обучения;

1.6.9. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

1.6.10. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

1.6.11. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства;

1.6.10. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

1.6.11. Основы экологии, права, социологии;

1.6.12. Нормы этики делового общения;

1.6.13. Правила ведения деловой переписки;

1.6.14. Основы управления персоналом;

1.6.15. Основы компьютерной безопасности;

1.6.16. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Университете.

1.7. Заведующий кафедрой должен уметь:

1.7.1. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;

1.7.2. Заниматься самообразованием и находить информацию, необходимую для работы;

1.7.3. Участвовать в работе кафедры, принимать участие в разработке стратегии развития кафедры, проводить анализ эффективности работы кафедры;

1.7.4. Вести консультации для студентов и выпускников, оказывать им помощь в решении профессиональных задач.

1.8. Заведующий кафедрой Института в своей работе руководствуется:

1.8.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образовательной, научной и другим вопросам деятельности Университета, Уставом Университета;

1.8.2. Правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета;

1.8.3. Приказом ректора Университета о распределении обязанностей между проректорами;

1.8.4. Приказами и распоряжениями руководства;

1.8.5. Настоящей должностной инструкцией, Положением кафедры, Положением Института;

1.8.6. Иными актами и документами, непосредственно связанными с исполнением должностных обязанностей;

1.8.7. Распоряжениями директора Института, решениями заседания кафедры.

1.9. В период отсутствия заведующего кафедрой Института (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Должностные обязанности

Заведующий кафедрой исполняет следующие должностные обязанности:

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.

2.3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

2.4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

2.5. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

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

2.7. Разрабатывает систему качества 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.

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

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 и образовательного учреждения.

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

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

2.17. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.

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

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

2.20. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей).

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

2.22. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

2.23. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

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

2.25. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

2.26. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

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

2.28. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

2.29. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

2.30. 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.

2.31. 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 организациями, предприятиями и учреждениями.

2.32. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения.

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

2.34. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.35. Проходит обучение по противодействию коррупции, терроризма и экстремизма, охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС и иное обучение, которое организует Университет в установленном порядке.

2.36. Принимает на хранение, хранит материальные ценности и при необходимости осуществляет выдачу работникам кафедры, закрепленных за кафедрой, и (или) переданных в полную материальную ответственность непосредственно Работнику.

3. Права

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.2. На рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством порядке.

3.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотечно-издательского центра, вычислительного центра, информационным фондом учебных и научных подразделений Университета.

3.7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.8. Определять содержание учебных дисциплин (модулей), практик и т.д. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.9. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.10. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

3.11. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Университета.

4. Ответственность

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. Причинение материального ущерба, в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.4. Нарушение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка работников Университета и иных локальных нормативных актов Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5. Взаимодействие по должности

5.1. Заведующий кафедрой взаимодействует с:

5.1.1. Структурными подразделениями университета в пределах своей компетенции;

5.1.2. Со сторонними организациями и учреждениями в рамках полномочий по настоящей должностной инструкции и в пределах своей компетенции.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

6.2. Оценка работы по должности:

6.2.1. Регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения заведующего кафедрой своих обязанностей.

6.2.2. Периодическая - комплексная оценка (1 раз в квартал) включает в себя:

- высокую исполнительскую дисциплину;

- своевременность и качество выполнения функциональных обязанностей;

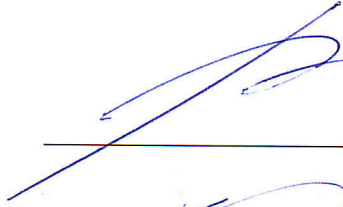
- своевременность и качество оформления и составления документации.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции.

Лист согласования должностной инструкции заведующего кафедрой, утвержденной приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» от «19» 11 2024 г.

Согласовано:

Проректор по образовательной
деятельности



О.А. Даньшина

Начальник юридического отдела



М.В. Березова

Начальник отдела кадров



Т.И. Дмитрук

Начальник отдела по профилактике
коррупции и охране труда



В.В. Кирпенко

юрисконсульт
юридического отдела



А.М. Козлова