



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ИТР

**Директор ИТР, проф. Т.Ы.Маткеримов**

## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Заведующий кафедрой является руководителем основного учебно-научного структурного подразделения университета, 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.

1.2. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно директору Института транспорта и робототехники и утверждается приказом ректора.

1.3. Заведующий кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование, научно-методические публикации, опыт не менее 5 лет учебно-методической и организационной работы и ученую степень. С избранным заведующим кафедрой заключается трудовой договор ректором КГТУ сроком на 5 лет.

1.4. 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.

1.5. Заведующий кафедрой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты КР по теории и методы управления образовательными системами;
- локальные нормативные акты университета;
- ГОС ВПО, образовательные стандарты КПУ;
- 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;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений ВПО, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом, вопросам ВПО;
- основы административного, трудового законодательства;
- работу на мультимедийных оборудовании;
- культуру общения и служебной этики;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

- Трудовым кодексом КР;
- Законом КР «Об образовании»;
- Законом КР «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- ГОС ВПО, образовательными стандартами КПУ;
- решениями Ученого совета КГТУ, распоряжениями, указаниями проректора по академической работе, других проректоров по своим направлениям деятельности и иными нормативными документами администрации КГТУ;
- Уставом КГТУ;
- Коллективным договором;
- Типовыми положениями об институте/высшей школе;
- Положением о кафедре, приказами ректора;

- Положением о порядке организации и проведении конкурса на замещение должностей ПС в КГТУ им. И.Раззакова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Кодексом служебной этики сотрудников КГТУ;
- настоящей должностной инструкцией.

## **2. Функции**

Функциями заведующего кафедрой являются:

- 2.1. Организация работы ПС, научных работников и УВС кафедры;
- 2.2. Реализация профессиональных программ всех ступеней высшего, послевузовского профессионального и дополнительного образования;
- 2.3. Выполнение кафедрой задач подготовки специалистов по профилю кафедры, отвечающим современным требованиям;
- 2.4. Руководство комплексной учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работами в рамках его должностных обязанностей;
- 2.5. Организация и контроль за ходом учебного процесса и проведением всех видов практик студентов;
- 2.6. Организация и контроль за исполнением учебных занятий;
- 2.7. Организация и контроль за самостоятельной работой студентов, текущий контроль знаний в течении семестра, а также проведение курсовых экзаменов;
- 2.8. Организация итоговых государственных экзаменов и проведение государственной аттестации в установленном порядке;
- 2.9. Руководство работой по повышению квалификации ППС кафедры;
- 2.10. Контроль работы ППС по разработке учебников, учебных и методических пособий;
- 2.11. Общее руководство творческой работой студентов, проводимой на кафедрах, в творческих кружках и научных обществах.
- 2.12. Организует, планирует профессиональной ориентационной работой школьников по профилям кафедры.

## **3. Должностные обязанности**

Заведующий кафедрой:

- 3.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями.
- 3.2. Разрабатывает учебный план и совершенствует в процессе его реализации.
- 3.3. Формирует штатное расписание кафедры с согласованием с проректором по академической работе, ПФУ и утверждением ректора КГТУ.
- 3.4. Обеспечивает соответствие учебного плана с образовательными стандартами КГТУ и ГОС ВПО.
- 3.5. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
- 3.6. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.
- 3.7. Организует межинститутское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.
- 3.8. Определяет направления методической, научно-исследовательской, воспитательной работы на кафедре.
- 3.9. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, магистрантов) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 3.10. Разрабатывает систему качества подготовки выпускников на кафедре.
- 3.11. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
- 3.12. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.
- 3.13. 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.
- 3.14. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры.
- 3.15. Представляет на утверждение директору института планы заседаний и работы кафедры, а также свой индивидуальный план.

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

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

3.18 Организует и осуществляет контроль за учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, магистрантов), курсовыми работами и ВКР.

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

3.20 Организует по согласованию и с утвержденным планом научных работ с проректором по науке проведение НИР на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

3.21 Организует обсуждение результатов завершенных НИР и возможности их внедрения.

3.22 Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах кафедры.

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

3.23 Контролирует качества выполнения индивидуальных планов ПС и УВС кафедры.

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

3.25 Рассматривает на заседании кафедры замещение должностей ПС кафедры в соответствии положения университета и с требованиями законодательства.

3.26 Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

3.27 Своевременно доводит до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы руководства КГТУ, института и контролировать их исполнения сотрудниками кафедры.

3.28 Участвует в работе Учебно-методических комиссий КГТУ по направлениям подготовки.

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

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

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

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

3.33 Осуществляет 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 определенный период снижает учебную нагрузку тем, кому поручено выполнение важной для кафедры или университета учебно-методической или госбюджетной научно-исследовательской работы или на период защиты диссертации.

3.34 Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры и Ученым советом института.

3.35 Постоянно повышает квалификацию в установленном порядке.

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

#### 4. Права

В пределах своих полномочий заведующий кафедрой имеет право:

4.1 Использовать полученные в результате НИР по договорам и грантам дополнительные финансовые средства в соответствии с утвержденной сметой.

4.2 Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом КГТУ, а также услугами социально-бытовых, учебно-производственных и других структурных подразделений в соответствии с Коллективным договором.

4.3 Осуществлять опросы студентов о качестве проводимых преподавателями кафедры учебных занятий.

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

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

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

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

## **5. Ответственность**

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством КР, невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора и директора института.

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

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

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

5.5 Нарушение установленного порядка замещения должностей научно-педагогических работников.

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

5.7 Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса служебной этики сотрудников КГТУ, неисполнение требований иных локальных нормативных актов.

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

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

5.10 Невыполнение требований СМК КГТУ.

5.11 Невыполнение индивидуального плана работы ППС кафедры.

5.12 Нарушения, выявленные в процессе проведения открытых занятий.

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

5.14 Надлежащее состояние помещений кафедры.

5.15 Периодическое обновление сайта кафедры.

## **6. Взаимоотношения**

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

6.1 Принимает к исполнению поручения директора института в пределах его функциональных полномочий.

6.2 Получает информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе соответствующего запроса с визой директора института или проректоров в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.

6.3 Взаимодействует со всеми структурными подразделениями КГТУ в пределах своей компетенции.

6.4 Взаимодействует со сторонними организациями в пределах своей компетенции.