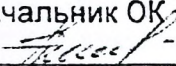
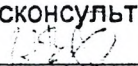

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 1 из 9
ДИ-2-01	Должностная инструкция	
	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	
Введена в действие:		
Выполнил: Начальник ОК  - Иванова Н.А.	Проверил: Юрисконсульт  Шевченко Д.Г.	 Экземпляр № Утвердил Ректор Горохов Е.В.
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу, категории руководителей.

1.2. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:

- Законом ДНР "Об образовании»;
- государственными образовательными стандартами;
- Уставом академии;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка академии;
- приказами ректора;
- Политикой академии в области качества;
- Положением о факультете (институте);
- Положением о кафедре;
- распоряжениями, указаниями Первого проректора-проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации академии;
- настоящей должностной инструкцией.

1.3. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану/директору факультета/института.

1.4. На время отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его функции исполняет лицо, назначенное ректором. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Замещение должности заведующего кафедрой производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок замещения

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 2 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

указанной должности определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в академии.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Заведующий кафедрой - 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.

2.2. Заведующий кафедрой должен знать:

- Конституцию ДНР;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты Минобразования и науки ДНР по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Основы педагогики, психологии, методику профессионального обучения;
- Основы физиологии, гигиены;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Планирование учебно-педагогической нагрузки;
- Современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- Организацию методической, учебно-методической работы;
- Организацию научных исследований;
- Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- ~~Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;~~
- Культуру общения и служебную этику.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разработка и обеспечение реализации концепции и программы развития кафедры, включая вопросы учебно-научного развития, определение тематики и программы курсов и семинаров, дипломных и курсовых работ, учебных и производственных практик.

3.2. Обеспечение эффективного привлечения научного потенциала кафедры к решению научных и научно-технических проблем, участию их в развитии приоритетных научных исследований, разработке и создании принципиально новой техники, технологии и материалов.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 3 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

3.3. Обеспечение проведения учебных занятий по дисциплинам кафедры на высоком научном и учебно-методическом уровне, развитие целевой и перспективной подготовки по профилю специализации кафедры, обеспечение активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, широкое привлечение студентов к их выполнению и высокое качество преподавания дисциплин данной кафедры на других факультетах.

3.4. Обеспечение научно-методического и материально-технического оснащения кафедры, повышения квалификации сотрудников и др.

3.5. Обеспечение взаимодействия кафедры с другими учебными подразделениями, участвующими в подготовке специалистов.

3.6. Активное участие в создании и совершенствовании научно-технической базы кафедры: учебных и научных лабораторий, научной базы и баз учебной практики, учебных и методических кабинетов и т.д.

3.7. Создание на кафедре атмосферы высокой ответственности и творческого поиска, сотрудничества, эмоционально-нравственного комфорта, заинтересованности в результатах труда, обеспечение соблюдения прав сотрудников кафедры, определенных Уставом академии.

3.8. Определение содержания научно-образовательной деятельности преподавателей кафедры в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к должностям профессорско-преподавательского состава, обеспечение повышения профессионально-педагогической культуры сотрудников, стимулирование развития их творческой индивидуальности.

3.9. Осуществление контроля за ведением плановой и отчетной документации кафедры, сохранностью материальных ценностей на кафедре, обеспечение выполнения правил охраны труда и требований техники безопасности.

3.10. Осуществление контроля за выполнением квалификационных требований к должностям профессорско-преподавательского состава кафедры.

4. ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий кафедрой обязан:

4.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследователь-

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 4 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

ской и внеучебной (включая воспитательную) работы кафедры по всем формам получения образования.

4.2. Рассматривать и утверждать на заседаниях кафедры распределение учебной нагрузки между преподавателями, индивидуальные планы работы преподавателей, план работы кафедры.

4.3. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями кафедры и всех форм итогового контроля.

4.4. Утверждать графики работы преподавателей кафедры и учебно-вспомогательного персонала.

4.5. Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей по всем видам работы, плана работы кафедры, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала.

4.6. Контролировать разработку рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению.

4.7. Читать лекции для студентов по одной или нескольким дисциплинам.

4.8. Проводить контроль качества и состава методического обеспечения дисциплин, читаемых на кафедре. Своевременно организовывать работу по укомплектованию закрепленных за кафедрой курсов учебно-методическими комплексами, а также необходимыми и достаточными методическими материалами.

4.9. Осуществлять руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.10. Принимать личное участие в научно-методической работе кафедры в составе совета факультета (института), академии.

4.11. Проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры итогов текущего контроля, экзаменационной сессии, защиты курсовых работ (проектов), отчетов о практике, результатов защиты выпускной квалификационной работы и государственного экзамена. На основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки кадров.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 5 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

4.12. Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивать рациональное распределение обязанностей между ними, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.

4.13. Планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников и инженерно-технического персонала кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.14. Организовывать и руководить научно-исследовательской работой по профилю кафедры, привлекать к научным исследованиям студентов, аспирантов, организовывать их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых академией или другими вузами.

4.15. Принимать необходимые меры по координации работ с другими кафедрами и научными подразделениями академии. Организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов НИР в производство.

4.16. Организовывать систематическую связь с выпускниками кафедры, а также с предприятиями, организациями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре.

4.17. Организовывать, обеспечивать и постоянно контролировать ведение документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры, в соответствии с законодательством ДНР.

4.18. Своевременно доводить до сведения сотрудников кафедры приказы, распоряжения, решения и другие документы деканата, администрации академии, касающиеся учебной и научной деятельности кафедры, факультета (института), академии и контролировать их исполнение сотрудниками кафедры.

4.19. Обеспечивать пожарную безопасность и эксплуатацию средств противопожарной защиты, а также принимать все необходимые меры по охране труда и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры, полному исключению производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 6 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

4.20. Обеспечивать сохранность закрепленных за кафедрой приборов, оборудования, инвентаря и иных материальных ценностей.

4.21. Ежегодно отчитываться по итогам своей работы перед коллективом кафедры и ученым советом факультета.

5. ПРАВА

Заведующий кафедры имеет право:

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

5.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения академии, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

5.3. Избирать и быть избранным в Ученые советы академии, факультета (института).

5.4. Вносить необходимые корректировки в любые планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.

5.5. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию её учебной, методической, научной и иной деятельности.

5.6. Распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности.

5.7. На определенный период снижать учебную нагрузку преподавателям, которым поручено выполнение важной для кафедры или академии учебно-методической или госбюджетной научно-исследовательской работы или на период защиты диссертации (по решению кафедры).

5.8. Посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями кафедры, а заведующие выпускающей кафедры при согласовании своих проверок с другими заведующими кафедр – все виды занятий студентов той специальности, по

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 7 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

которой выпускают специалистов, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий.

5.9. Назначать внештатных заместителей по основным видам работ кафедры.

5.10. Привлекать к участию в организации и проведении учебного процесса персонал НИС кафедры в установленном порядке.

5.11. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, студентов, а также при необходимости сотрудников других кафедр академии, иных организаций, предприятий и учреждений.

5.12. На условиях штатного совместительства, а также в составе временных трудовых коллективов (ВТК), лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств.

5.13. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой работы.

5.14. Подбирать в установленном порядке кандидатуры сотрудников кафедры и кандидатов в аспиранты и представлять их на утверждение ректору.

5.15. Руководить подготовкой аспирантов и соискателей.

5.16. Принимать к рассмотрению диссертации, представляемые к защите сотрудниками кафедры или (по представлению ректора академии) другими соискателями.

5.17. Представлять в установленном порядке руководству академии предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудника вплоть до отстранения его от работы.

5.18. Вносить декану/директору факультета/института предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству академии о наложении взыскания на студента, вплоть до его отчисления.

	учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Стр. 8 из 9
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

5.19. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений академии в соответствии с Уставом академии и коллективным договором.

5.20. Требовать от администрации академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

5.21. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации академии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством ДНР.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ДНР.

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством ДНР.

6.4. За обеспечение условий труда работника кафедры при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за кафедрой.

6.5. За надлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Заведующий кафедрой принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

7.2. Заведующий кафедрой принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров по учебной работе, по научной работе, а также поручения ректора, переданные через помощников, поставив в известность об этом декана факультета (директора института) по подчиненности.

7.3. Заведующий кафедрой может получить информацию от служб и структурных подразделений академии на основе соответствующего запроса с визой декана факультета (директора института) или проректора в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.

7.4. Заведующий выпускающей кафедрой может отдавать распоряжения студентам только того направления или специальности, по которой

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»	Редакция 2
		Стр. 9 из 9
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
ДИ-2-01	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ	

осуществляется выпуск. Студентов другого направления или специальности заведующий кафедры может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета (директора института), в ведении которого студенты этой специальности находятся.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-
проректор по учебной работе



Н.М. Зайченко

Проректор по экономике и социальным
вопросам ДонНАСА



В.П. Тищенко

Начальник учебного отдела



А.А. Сухина

Должностную инструкцию получил:

_____ (дата)

_____ (подпись) *С*