



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

**Наименование** Положение № 01391 от 01.06.2022

**Описание** Согласование комиссии по нормотворческой деятельности.  
ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационных требованиях к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СамГТУ» (новая редакция, взамен П-91 от 13.11.13 г.)

**Инициатор** Родина Т.Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

**Дата начала процесса** 01.06.2022 14:11 **Дата завершения**

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	01.06.2022	Иванова А.Н.
Декан факультета	Согласовано	02.06.2022	Гордеева Т.Е.
Советник при ректорате	Согласовано	02.06.2022	Костылева И.Б.
Начальник управления	Согласовано	22.06.2022	Алонцева Е.А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	03.06.2022	Скопинцева И.В. от имени Трофимов В.Н.
Начальник управления	Согласовано	01.06.2022	Анисимов С.А.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	07.06.2022	Герейханова Э.Э.
Начальник управления	Согласовано	03.06.2022	Лисин С.Л.
Декан факультета	Согласовано	06.06.2022	Буянова Н.В. от имени Поттиенко Н.Д.
Ученый секретарь	Согласовано	01.06.2022	Малиновская Ю.А.
Начальник управления	Согласовано	06.06.2022	Васькова Е.Н.
Начальник управления	Согласовано	01.06.2022	Давыдов А.Н.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	06.06.2022	Савельев К.В.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ  
Протокол № 7 от 22.06.2022  
Председатель комиссии А.Н. Иванова

**Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

**Наименование** Положение № 01467 от 22.06.2022

**Описание** ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационных требованиях к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «СамГТУ» (новая редакция, взамен П-91 от 13.11.13 г.)

**Инициатор** Малиновская Ю.А., Ученый секретарь, Ректорат

**Дата начала процесса** 22.06.2022 15:21

**Дата завершения** 24.06.2022 9:38

<b>Должность</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Пользователь</b>
Начальник управления	Согласовано	22.06.2022	Иванова А.Н.
Начальник управления	Согласовано	23.06.2022	Лисин С.Л.
Проректор по учебной работе	Согласовано	22.06.2022	Самойлова О.А. от имени Юсупова О.В.
Проректор по развитию кадрового потенциала и воспитательной работе	Согласовано	24.06.2022	Васькова Е.Н. от имени Франк Е.В.
Заведующий кафедрой	Согласовано	22.06.2022	Скопинцева И.В. от имени Трофимов В.Н.
Председатель	Согласовано	23.06.2022	Франк К.В.
Начальник службы	Согласовано	24.06.2022	Демина М.А.

**Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».**

## **1. Общие положения**

Данное положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой от 21.12.2012 г., и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», утвержденным приказом Минобрнауки России от 20 декабря 2018 г. № 1216 с изменениями по приказам от 26.06.2019 г. №413, от 16.10.2019 г. № 1135, от 29.12.2021 г. №1618, приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

## **2. Общие требования к кандидатам**

### **2.1. Ассистент.**

#### **Должностные обязанности:**

1. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.
2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.
3. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров.
4. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.
5. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию

материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

6. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий.

7. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

8. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

## **2.2. Преподаватель.**

**Должностные обязанности:**

1. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.
2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.
3. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.
4. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.
5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
6. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.
7. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий.
8. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.
9. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

### **3. Старший преподаватель**

#### **Должностные обязанности:**

1. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.
2. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
3. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
4. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.
5. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.
6. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.
7. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников.
8. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

9. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

10. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

11. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

12. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

13. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

14. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.



**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

#### **4. Доцент.**

##### **Должностные обязанности:**

1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.
2. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).
3. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов.
4. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.
5. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.
6. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
7. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
8. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.
9. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.
10. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.
11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.
12. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.
13. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

14. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

15. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

16. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

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

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

## **5. Профессор.**

### **Должностные обязанности:**

1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.
2. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов).
3. Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность.
4. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения.
5. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
6. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями.
7. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.
8. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения.
9. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.
10. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета).
11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.
12. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры.

13. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

14. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

15. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

16. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета).

17. Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- 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; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

## **6. Заведующий кафедрой.**

### **Должностные обязанности:**

1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.
2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.
3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.
4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.
5. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.
6. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
7. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.
8. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.
9. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.
10. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.
11. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения.
12. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института, директору академии) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

13. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.
14. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.
15. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами.
16. 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.
17. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.
18. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.
19. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.
20. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.
21. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.
22. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.
23. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.
24. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.
25. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.
26. 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.

27. 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.

28. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

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

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- 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 высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;

- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** 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.

## **7. Декан факультета, директор института, директор академии.**

### **Должностные обязанности:**

1. Разрабатывает стратегию развития факультета (института, академии), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.
2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте, академии), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте, академии).
3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте, в академии).
4. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.
5. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.
7. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института, академии).
8. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.
9. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.



10. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте, в академии), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.
11. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте, в академии); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.
12. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ.
13. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института, академии) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте, академии) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.
14. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт, в академию), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.
15. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.
16. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института, академии).
17. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.
18. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.
19. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
20. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института, академии).
21. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей).
22. Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института, академии) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов).

23. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.
24. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом, академией).
25. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института, академии). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.
26. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте, в академии), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.
27. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
28. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института, академии) в соответствии с уставом образовательного учреждения.
29. Руководит работой совета факультета (института, академии), осуществляет разработку планов работы факультета (института, академии), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение.
30. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института, академии).
31. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института, академии), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.
32. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института, академии), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института, академии) образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института, академии).

33. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института, академии) с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

34. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).

35. Организует составление и представление факультетом (институтом, академией) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием.

36. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института, академии).

37. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

38. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института, академии) правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- 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 обучающихся (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, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.