УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
(должность)

С.Г. Емельянов
(подпись)

«20» декабря 2023 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель цифровой кафедры

(наименование функционального направления)

ФО 81.024–2023

(Издание 1)

Введены в действие Приказом от «06» марта 2024 г. № 271

Дата введения «06» марта 2024 г.

Срок действия до «06» марта 2029 г.

Введены: впервые

Содержание

1 Общие положения 3

2 Квалификационные требования 3

3 Функциональные обязанности 3

4 Полномочия 4

5 Ответственность 4

Лист согласования 6

Лист ознакомления 7

Лист регистрации изменений 8

1 Общие положения

1.1 Руководитель цифровой кафедры в Юго-Западном государственном университете (далее – университет) назначается и освобождается от обязанностей приказом проректора по учебной работе. Проект приказа готовит отдел цифровой трансформации.

1.2 Руководитель цифровой кафедры назначается из числа работников университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1.3 Непосредственным куратором руководителя цифровой кафедры является проректор по цифровой трансформации университета.

1.4 Руководитель цифровой кафедры в своей деятельности руководствуется приказами, распоряжениями ректора и проректоров, распорядительными, организационными, нормативными документами университета, регламентирующими вопросы организации и проведения занятий в рамках проекта «Цифровые кафедры», методическими и нормативными материалами, касающимися вопросов реализации проекта.

2 Квалификационные требования

2.1 Руководитель цифровой кафедры должен иметь высшее образование в области информационных и коммуникационных технологий и обладать ученой степенью или ученым званием.

2.2 Руководитель цифровой кафедры должен знать:

– нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность;

– устав университета;

– распорядительные, локальные акты университета, регламентирующие вопросы реализации проекта «Цифровая кафедра».

3 Функциональные обязанности

Руководитель цифровой кафедры в университете:

3.1 Обеспечивает своевременное выполнение поручений руководства университета; учет и прохождение документов в установленные сроки.

3.2 Контролирует прохождение слушателями комплексной оценки (ассесмента) при освоении ими программ «Цифровые кафедры».

3.3 Контролирует разработку программ цифровой кафедры и процедуру их согласования с задействованными при реализации проекта субъектами.

3.4 Формирует отчеты и иную документацию, связанную с реализацией проекта «Цифровые кафедры» в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.5 Осуществляет контроль набора слушателей на программы цифровой кафедры и выполнение целевых показателей реализации проекта цифровые кафедры в рамках программы стратегического академического лидерства

«Приоритет-2030».

3.6 Вносит предложения по отчислению слушателей программы цифровой кафедры.

3.7 Контролирует проведение занятий, стажировок, практик и итоговой аттестации по программам цифровой кафедры.

4 Полномочия

Руководитель цифровой кафедры уполномочен:

4.1 Запрашивать от исполнителей информацию о проведении всех видов работ (разработка программ, проведение занятий, проведение итоговой аттестации, проведение ассесмента обучающихся на цифровой кафедре) в рамках проекта «Цифровые кафедры».

4.2 Вносить предложения руководству университета по совершенствованию процедур реализации проекта «Цифровые кафедры».

4.3 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей, поручений руководства университета.

4.4 Выносить на рассмотрение руководству университета предложения по отчислению слушателей за невыполнение требований по освоению программ «Цифровые кафедры».

4.5 Вносить предложения руководству университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

4.6 Вносить предложения руководству университета и готовить проекты распорядительных документов по организации образовательного процесса в рамках реализации проекта «Цифровые кафедры».

4.7 Подписывать документы, в том числе связанные с организацией образовательного процесса в рамках реализации проекта «Цифровые кафедры».

5 Ответственность

Руководитель цифровой кафедры несет ответственность за:

5.1 Невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение, возложенных функциональных обязанностей.

5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4 За нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.5 Нарушение академических свобод и прав студентов и работников университета.

5.6 Нарушение правил по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности.

5.7 Не обеспечение безопасных условий труда студентов при проведении занятий в рамках проекта «Цифровая кафедра».

5.8 Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими локальными актами, распорядительной, нормативной и организационной документацией университета.

5.9 Прочие нарушения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в процессе выполнения своих функциональных обязанностей.

5.10 Руководитель цифровой кафедры несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11 Превышение полномочий при выполнении функциональных обязанностей.

Лист согласования

Основание для разработки:

план разработки и актуализации документации системы менеджмента
(наименование, дата и номер документа)
качества университета на 2023 год.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Декан ФФиПИ		Таныгин М.О.	25.12.2023
Проверен:	Начальник ОЦТ		Беседин А.В.	25.12.2023
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	27.12.2023
	Проректор по цифровой трансформации		Пыхтин А.И.	27.12.2023
	Вед. инженер по подготовке кадров, и.о. директора УМЦ ПКиП		Щевелева Е.Н.	27.12.2023
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	26.12.2023
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	26.12.2023

Лист ознакомления

С функциональными обязанностями ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изме-нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			