

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 03 » 03 20 20 г.

№ 13

г. Новосибирск

О контроле исполнения должностных
обязанностей преподавателями

В целях обеспечения высокого качества подготовки специалистов и контроля исполнения должностных обязанностей лиц, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава (ППС) **р а с п о р я ж а ю с ь** :

1. Сформировать комиссию для осуществления контроля за исполнением должностных обязанностей ППС и обеспечения высокого качества подготовки специалистов с высшим образованием, под моим председательством, в следующем составе: В.Н. Бабин, И.В. Наумкин, В.В. Коршунова, О.Н. Гербер, деканы (директора) факультетов (институтов) – при проверке кафедр и ППС соответствующих факультетов.

2. Комиссии ежегодно подвергать проверке 20 – 30% списочного состава ППС, привлекаемого к реализации основных образовательных программ высшего образования. В первую очередь в график проверки включать преподавателей, которые в текущем году планируют принимать участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

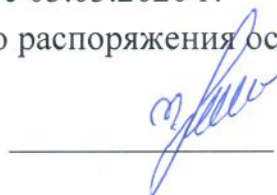
3. Результаты поверки оформлять протоколом.

4. И.о. проректора по качеству образовательной деятельности И.В. Наумкину до 15.03.2020 г. предоставить предложения с критериями оценки качества преподавания.

5. Комиссии приступить к проверке с 03.03.2020 г.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Врио ректора



Е.В. Рудой

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной работе



В.Н. Бабин

И.о. проректора по качеству
образовательной деятельности



И.В. Наумкин

Методика и критерии проверки
исполнения должностных обязанностей педагогическими работниками,
отнесенными к профессорско-преподавательскому составу

1. Общие положения

1.1. Проверка исполнения должностных обязанностей педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (ППС) осуществляется на регулярной основе.

1.2. Целью проверки является определение степени исполнения педагогическими работниками должностных обязанностей, качества подготовки специалистов, соблюдения требований российского законодательства, Правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов университета, регламентирующих образовательную деятельность и работу ППС.

1.3. Ежегодной проверке должно быть подвергнуто 20 – 30% списочного состава ППС, привлекаемого к реализации основных образовательных программ высшего образования.

1.4. В первую очередь в график проверки включаются преподаватели, которые в текущем году планируют принимать участие в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, пройти аттестацию, а также в случаи выявления фактов срывов занятий, нарушения трудовой дисциплины, невыполнения обязательных показателей (одного или нескольких) эффективного контракта и иных случаях.

1.5. Проверка осуществляется членами комиссии, состав которой определяется распоряжением ректора, с участием руководства учебного подразделения или представителей методических (учебно-методических) комиссий (советов) факультетов (институтов).

1.6. Проверка проводится по следующим направлениям:

- выполнение обязательных показателей эффективного контракта;
- выполнение требований российского законодательства по предоставлению обязательной информации на официальном сайте образовательной организации и в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета;

- качество проведения всех видов занятий, использование наглядных средств, доступность и полнота материала и т.д. (в соответствии с заключением учебно-методической комиссии учебного подразделения);
- делопроизводство;
- срок внесения сведений при их изменении (10 рабочих дней);
- качество, полнота и своевременное обновление методического обеспечения преподаваемых дисциплин, в т.ч. наглядными пособиями, с учетом данных о регистрации, предоставляемых Отделом менеджмента качества;
- соблюдение расписания занятий;
- оценка со стороны участников образовательного процесса.

2. Критерии оценки

2.1. Наличие обязательных сведений в обязательном разделе официального сайта образовательной организации (ОО), в т.ч. в подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

- ФИО (полностью);
- должность педагогического работника;
- перечень преподаваемых дисциплин;
- об образовании (с указанием уровня образования, наименования специальности или направления подготовки, квалификации);
- об ученой степени и ученом звании (при наличии);
- о профессиональной переподготовке и повышении квалификации;
- о стаже работы (общем и стаже работы по специальности).

2.2. Наличие и полнота заполнения информации в личном кабинете преподавателя.

Учитывается срок внесения (обновления) сведений, в случае их изменения.

Осуществление преподавателем синхронного и асинхронного взаимодействия с обучающимися по вопросам освоения преподаваемых дисциплин.

2.3. Соответствие перечня преподаваемых дисциплин, указанных в обязательном разделе официального сайта ОО, распределению учебной нагрузки по кафедре и индивидуальному плану педагогического работника.

2.4. Наличие действующего повышения квалификации, срок действия которого истекает не ранее, чем через шесть месяцев.

2.5. Наличие заполненных в соответствии с инструкцией Индивидуальных планов педагогического работника за последние 3-5 лет

(период избрания), включая отчеты и пояснительные записки о его выполнении, а также документов, подтверждающих выполнение отдельных показателей.

Наличие заполненных журналов учета посещаемости занятий.

2.6. Наличие на кафедре проверенных работ студентов, а также загрузка работ обучающихся (курсовые работы или проекты, ВКР), включая рецензии и отзывы на них в ЭИОС, если их проверка предусмотрена учебной нагрузкой.

2.7. Наличие информации и документов, подтверждающих результаты проверки работ студентов, при наличии соответствующей нагрузки (рефераты, контрольные, курсовые работы или проекты, отчеты по практикам, ВКР).

2.8. Размещение в Личном кабинете педагогического работника комплекта методической документации по закрепленным дисциплинам в соответствии с инструкцией по работе с ЭИОС вуза.

2.9. Соблюдение требований российского законодательства, трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, а также – расписания занятий. Не допущение самовольного переноса или отмены занятий, объединения групп, сокращение продолжительности занятий.

2.10. Оценка педагогических работников участниками образовательного процесса, в т.ч. анкетирование обучающихся «Преподаватель глазами студентов», а также получение внешних отзывов со стороны представителей работодателей и их сообществ.

2.11. Оценка качества комплекта методической документации, а также проведения занятий (открытой лекции или проверяемого занятия) методической комиссией (советом) учебного подразделения.

3. Дополнительные критерии для заведующих кафедрами

3.1. Обеспечение ведения документооборота на кафедре в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству в университете:

- наличие полной номенклатуры дел;
- плана работы кафедры и протоколов её заседаний;
- наличие информации о рассмотрении обязательных вопросов (рассмотрение и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), практик и ФОС; индивидуальных планов педагогических работников и отчетов об их исполнении; утверждении тем курсовых работ, проектов и ВКР; распределении учебной нагрузке, работе кураторов и другое);

- полнота заполнения обязательной информации по всем дисциплинам в обязательном разделе официального сайта ОО и ее соответствие учебной нагрузке, представленной Учебным отделом университета;
- соответствие информации, представленной в документах, протоколам заседания кафедры (дата и номер протокола);
- оформление документов в соответствии с требованиями инструкции;
- наличие документов, подтверждающих выполнение педагогической работы, в том числе взаимного посещения занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Результаты проверки оформляются актом, который предоставляется ректору или проректору по учебной работе, копия направляется заведующему кафедрой.

4.2. По результатам проверки формируется общее заключение и устанавливается срок устранения замечаний (в случае их выявления).

4.3. При выявлении несущественных единичных замечаний, устанавливается срок их устранения не более одного месяца.

При выявлении несоответствия по нескольким критериям, в т.ч. требующих затрат времени на их устранение, комиссия может установить срок более одного месяца, но не более трех месяцев.

4.4. При выявлении замечаний, педагогические работники должны предоставить комиссии, в установленные сроки, сопроводительное письмо, заверенное заведующим кафедрой, и документы, подтверждающие их устранение.

4.5. Комиссия рассматривает предоставленные документы и назначает дату повторной проверки, результаты которой фиксируются отдельным актом.

4.6. Если факт устранения замечаний не подтвердился или выявлении случаев повторного несоответствия одному или нескольким критериям, комиссия назначает срок для устранения от трех месяцев до шести года.

Председатель комиссии



Е.В. Рудой