

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кубанский государственный технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КубГТУ»)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Доцент

(полное наименование кафедры)

ДИ – _____ – 2 – ППС – основной персонал – 14
(шифр кафедры)

**Краснодар
2014**

1 Общие положения

1.1 Должность доцента кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу (Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678), четвертой профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, третьего квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н).

1.2 Избрание на должность доцента производится на заседании Ученого совета факультета (института) ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный технологический университет» (далее - университет) путем тайного голосования сроком до 5 лет.

1.3 Доцент утверждается в должности приказом ректора университета по результатам выборов, проведенных в установленном порядке и на основе трудового договора.

1.4 Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой и декану факультета (директору института).

1.5 В период отсутствия доцента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6 Доцент в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, относящимися к основной деятельности;

- локальными актами университета, в том числе: Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Кодексом корпоративной этики, документами системы менеджмента качества, решениями советов университета и факультета (института), приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями и указаниями заведующего кафедрой, декана факультета (директора института) и настоящей инструкцией.

2 Квалификационные требования

2.1 Должность доцента имеет право занимать лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);

- стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

2.2 В порядке исключения, должность доцента, имеет право занимать лицо, не имеющие ученой степени и (или) ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение должности доцента на срок до 3 лет, либо без избрания по конкурсу на замещение должности доцента - при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Лицу, из числа преподавателей университета, зачисленному на должность доцента в порядке исключения, необходимо в течение 3-х лет подготовить аттестационные документы для присвоения ученого звания доцента (старшего научного сотрудника) в соответствии с Положением о порядке присвоения ученых званий или подготовить диссертационную работу на соискание ученой степени кандидата наук. Лицо, не подготовившее соответствующих аттестационных документов или диссертационную работу, по истечении срока трудового договора переводится на ранее занимаемую им должность, как не выполнившее условие срочного трудового договора. Данное условие вносится в текст трудового договора с преподавателем.

2.3 Доцент должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты университета;

- 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;
- методiku 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;
- порядок получения, обработки, передачи и хранения персональных данных обучающихся;
- инструкцию по противодействию терроризму;
- сигналы оповещения и порядок действия при наступлении угрозы террористического акта;
- правила внутреннего трудового распорядка университета;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3 Функции

3.1 Планирование, организация и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

3.2 Проведение всех видов учебных занятий, воспитательной и учебно-методической работы.

3.3 Организация и руководство научно-исследовательской работой кафедры.

4 Обязанности

Доцент исполняет следующие обязанности:

4.1 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

4.2 Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую и патентно-лицензионную работу по профилю кафедры (факультета, института).

4.3 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистров и специалистов.

4.4 Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

4.5 Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

4.6 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

4.7 Участвует в разработке образовательной программы университета.

4.8 Разрабатывает и согласовывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам не позднее чем за шесть месяцев до начала учебного семестра.

4.9 Разрабатывает и согласовывает методическое обеспечение курируемых дисциплин не позднее чем за шесть месяцев до начала учебного семестра.

4.10 Формирует базу электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Разрабатывает и внедряет в учебный процесс виртуальные лабораторные практикумы. Увеличивает область применения мультимедийных технологий при создании ЭОР.

4.11 Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

4.12 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

4.13 Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

4.14 Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь.

4.15 Организует и планирует самостоятельную работу обучающихся, преимущественно магистров.

4.16 Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

4.17 Участвует в пропаганде научных знаний в соответствии с профессиональным направлением кафедры.

4.18 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

4.19 Разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.

4.20 Принимает участие в воспитательной работе обучающихся.

4.21 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

4.22 Контролирует выполнение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.23 Проходит повышение квалификации не реже одного раза в три года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

4.24 Обеспечивает соблюдение условий получения, обработки, передачи и хранения персональных данных обучающихся кафедры, исключая несанкционированный доступ к ним.

4.25 Незамедлительно сообщает вышестоящему руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета.

5 Порядок служебного взаимодействия доцента в связи с исполнением должностных обязанностей

5.1 Доцент все внешние и внутренние взаимодействия осуществляет руководствуясь Политикой руководства в области качества и иных областях деятельности университета.

5.2 Доцент осуществляет внешние взаимодействия от имени университета по поручению вышестоящего руководства, в том числе в рамках доверенности.

5.3 Доцент по служебным вопросам взаимодействует в соответствии с вертикальными связями структуры университета и Документированной Процедурой СМК «3.2. Управление образовательной средой».

5.4 Взаимодействие доцента с подчиненными внутри кафедры и факультета (института) основывается на его статусе, авторитете и регламентировано Положением о кафедре.

5.5 В основе любых взаимодействий доцента лежат нормы служебной этики и культуры.

6 Права

Доцент имеет право:

Участвовать в обсуждении решений руководства кафедры, факультета (института).

Определять содержание учебных курсов.

Проводить проверки качества подготовки специалистов по курируемым дисциплинам.

6.4 Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.5 Инициировать и выносить на рассмотрение кафедры или факультета (института) вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

6.6 Избираться и быть избранным в коллегиальные органы управления факультета (института), университета.

6.7 На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

7 Ответственность

Доцент несет полную ответственность за уровень и результаты научной и учебно-методической работы, качество подготовки специалистов по курируемым дисциплинам, а также:

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За действия нарушающие законодательство Российской Федерации - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба университету - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4 За нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета и иных локальных актов университета.

7.5 За разглашение конфиденциальной информации, полученной в процессе выполнения должностных обязанностей.

8 Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом университета.

