

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/ ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА /

УТВЕРЖДАЮ ,



И.З. Вольшонок

2016 г.

Типовая должностная инструкция
Доцента кафедры
Электростальского института (филиала)
Московского политехнического университета

1. Общие положения

1.1. Доцент кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность доцента кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3. Доцент кафедры должен знать:

- Конституцию РФ;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты Министерства образования и науки РФ по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- локальные нормативные акты Института;
- государственные 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, 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.

1.4. В своей деятельности доцент руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- нормативными и инструктивными документами федерального государственного органа управления образованием;
- Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета;
- коллективным договором Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- положением о факультете Института;
- положением о кафедре;
- приказами директора;
- распоряжениями, указаниями заместителя директора по учебной и воспитательной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации Института;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. Замещение должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок не более пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 № 749.

1.7. На время отсутствия доцента (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора, или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Доцент кафедры обязан:

2.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с Индивидуальным планом работы.

- 2.2. Организовывать, руководить и вести научно-исследовательскую работу по профилю кафедры.
- 2.3. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 2.4. Создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 2.5. Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся
- 2.6. Осуществлять контроль качества проведения преподавателями (ассистентами и ст. преподавателями) кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.
- 2.7. Разрабатывать рабочие программы по курируемым курсам.
- 2.8. Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях.
- 2.9. Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь, организовывать и планировать самостоятельную работу обучающихся.
- 2.10. Разрабатывать учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.
- 2.11. Организовывать и заниматься профессиональной ориентацией школьников по направлениям кафедры.
- 2.12. Принимать участие в развитии материально-технической базы кафедры.
- 2.13. Принимать участие в кафедральных мероприятиях, в том числе в заседаниях кафедры.
- 2.14. Соблюдать правила приема зачетов, экзаменов и оформления учебной документации (зачетно - экзаменационных ведомостей, зачетных книжек).
- 2.15. Принимать участие в воспитательной работе обучающихся.
- 2.16. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.
- 2.17. Руководить работой по подготовке научно-педагогических кадров.
- 2.18. Контролировать выполнение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.19. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

2.20. Своевременно оповещать руководство кафедры о невозможности выполнять обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

2.21. Пресекать случаи хищения оборудования и инвентаря, а также случаев взыскания денежных средств и материальных ценностей у обучающихся (студентов, слушателей), со стороны преподавателей, сотрудников кафедры или посторонних лиц за оказание образовательных или других видов услуг.

2.22. Передать в собственность института подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, методические указания, рабочие программы и другие виды методических разработок и интеллектуальной собственности.

3. Права

Доцент кафедры имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в Ученый совет Института, Методический совет Института (факультета).

3.2. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. На условиях штатного совместительства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств, предприятий или организаций.

3.6. Руководить госбюджетной научно-исследовательской или научно-методической работой.

3.7. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал кафедры, студентов, а также сотрудников других кафедр Института.

3.8. Руководить подготовкой аспирантов и соискателей.

3.9. Привлекать учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также аспирантов и студентов кафедры к работам, связанным с организацией и обеспечением учебного процесса, подготовкой аудиторного фонда к учебному году, переоборудованием учебных лабораторий кафедры.

3.10. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в институте, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми в Институте способами оценки качества обучения.

3.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета и Коллективным договором.

3.7. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета, директора института и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.

4. Ответственность

Доцент кафедры несет ответственность за:

4.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

4.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

4.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

4.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий и экзаменов, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

4.5. Низкое качество подготовки аспирантов и соискателей.

4.6. Нарушение академических свобод и прав студентов и работников кафедры.

4.7. Не обеспечение предоставления безопасных условий студентам во время проведения учебных занятий по преподаваемой дисциплине.

4.8. Нарушение правил по охране труда и санитарных норм.

4.9. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.10. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

4.11. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

