

**Копия
верна**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

г. Санкт-Петербург

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

ДОЦЕНТА
КАФЕДРЫ



Ректор СПбГУТ,
профессор

С.В. Бачевский

14 января 2013 г.

1. Общие положения

- 1.1. Доцент кафедры университета относится к категории профессорско-профессорского состава.
- 1.2. На должность доцента назначается после прохождения конкурса в соответствии со ст.332 Трудового кодекса Российской Федерации 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 утверждается в должности приказом ректора.
- 1.4. Доцент кафедры университета должен знать:
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
 - локальные нормативные акты университета;
 - 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.
- 1.5. Доцент кафедры университета подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

2. Должностные обязанности

Доцент кафедры университета:

- 2.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.
- 2.2. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).
- 2.3. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов.
- 2.4. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.
- 2.5. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.
- 2.6. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 2.7. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 2.8. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.
- 2.9. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.
- 2.10. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.
- 2.11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.
- 2.12. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.
- 2.13. 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.
- 2.14. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.
- 2.15. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.
- 2.16. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).
- 2.17. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

- 2.18. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.19. Выполняет правила внутреннего распорядка, индивидуальный план работы и планы проведения заседаний кафедры, факультета.

3. Права

Доцент кафедры университета имеет право:

- 3.1. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 3.2. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.
- 3.3. Избирать и быть избранными в Ученый совет университета.
- 3.4. Участвовать в обсуждении вопросов деятельности университета и вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.
- 3.5. Занимать выборные должности (заведующего кафедрой, декана, а также должности заместителя декана, заведующего отделением, аспирантурой, практикой, начальника учебного отдела и др.).
- 3.6. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.7. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Доцент кафедры университета несет ответственность:


- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел III «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»,

утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.


СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор
по учебной работе




(подпись) Г.М.Машков
(фамилия, инициалы)

Начальник АКУ



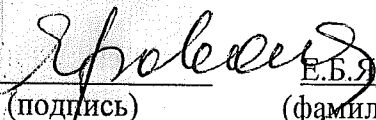
(подпись) Осенний Н.Г.
(фамилия, инициалы)

Председатель профкома



(подпись) Тимохина А.Е.
(фамилия, инициалы)

Начальник юридического отдела



(подпись) Е.Б.Яровая
(фамилия, инициалы)

С инструкцией ознакомлен:

(подпись) (фамилия, инициалы)

