



Система менеджмента качества.
Организационно-правовая документация
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
доцента кафедры
Социально-гуманитарных дисциплин

**Бийский технологический институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(БТИ АлтГТУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор БТИ

М.А. Ленский

подпись

« 10 » ноября 2016 г.
дата

**Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
доцента кафедры социально-гуманитарных дисциплин

СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	И.о. зав.кафедрой	Дегальцева Е.А.		25.10.16
Согласовал	Начальник отдела УРиМКО	Тушкина Т.М.		10.11.16
	Юрисконсульт	Грибанов В.А.		10.11.16
	Начальник ОК	Шалунова А.В.		09.11.2016
Учено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации	Андреев М.В.		10.11.16

Версия: 1.0	Контрольный экземпляр в ОК	Учтенный экземпляр №	с. 1 из 8
-------------	----------------------------	----------------------	-----------

Бийск 2016

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 2 из 8	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Должность доцента относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.2 На должность доцента 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 Замещение должности доцента кафедры СГД производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Все лица, претендующие на должность доцента кафедры СГД, должны иметь научные и (или) научно-методические печатные работы и учебно-методические разработки по профилю кафедры.

1.4 Доцент кафедры утверждается в должности приказом директора.

1.5 Объем работы доцента устанавливается в пределах 6-часового рабочего дня. Фактическая годовая учебная нагрузка доцента не может превышать 900 часов (1 ставка). Годовая индивидуальная нагрузка доцента рассчитывается по формуле: количество рабочих дней \times 6 часов. Все другие виды нагрузки (учебно-методическая, научно-исследовательская, организационно-методическая, воспитательная работа, повышение квалификации) рассчитывается как разница годовой индивидуальной нагрузки и фактической годовой учебной нагрузки.

1.6 Доценту разрешается преподавательская работа по совместительству, но не более чем на 0,5 ставки в год.

1.7 Доцент кафедры СГД должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- Положение о БТИ АлтГТУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- Политику и цели в области качества БТИ АлтГТУ;
- Документы системы менеджмента качества (СМК) института;
- Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников института;
- Положение о порядке планирования работы преподавателя и другие локальные нормативные акты института;
- Федеральные 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, 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;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 3 из 8	

- 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.

1.8 В своей деятельности доцент руководствуется:

- законодательством Российской Федерации.
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;

- положением о БТИ АлтГТУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка института;
- положением о факультете института;
- положением о кафедре;
- приказами директора;
- нормативными и распорядительными актами администрации института;
- документами СМК БТИ АлтГТУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.9 Доцент кафедры СГД подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.10 На время отсутствия доцента кафедры СГД (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный заведующим кафедрой в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

В рамках бизнес-процессов СМК института (учебной, воспитательной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и инновационной деятельности) доцент кафедры:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

- организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета);

- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов;

- руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества;

- осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 4 из 8	

- обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ;
- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- участвует в разработке образовательной программы БТИ;
- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин по курируемым курсам.
- принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности;
- участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные;
- разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин;
- 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;
- участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;
- принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей);
- руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;
- участвует в разработке, внедрении и совершенствовании СМК БТИ АлтГТУ в соответствии с полномочиями и ответственностью, определенными документами СМК;
- передает в собственность института подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, патенты, методические указания, учебно-методические комплексы и другие виды методических разработок и интеллектуальной собственности;
- принимает активное участие в подготовке института к процедурам лицензирования, аккредитации, внешним аудитам.

Иные обязанности доцента определяются действующим законодательством, внутренними актами института (приказами, распоряжениями), Положением о факультете и Положением о кафедре СГД.

3 ПРАВА

Доцент кафедры СГД имеет право:

- 3.1 Избирать и быть избранным в Ученый совет института и Совет факультета.
- 3.2 Участвовать в работе любого структурного подразделения института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.
- 3.3 Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, по разработке Учебно-методических комплексов и другой учебной документации кафедры СГД с последующим их утверждением в установленном порядке.
- 3.4 Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы (НИР) кафедры.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 5 из 8	

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 При наличии права научного руководства, руководить подготовкой аспирантов и соискателей.

3.9 Вносить заведующему кафедрой предложения о представлении студентов и аспирантов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента.

3.10 Выбирать методы и средства обучения, излагать учебный материал по своим методикам, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

3.11 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.

3.12 Пользоваться бесплатно услугами библиотек, читальных и компьютерных залов, лечебных и других структурных подразделений института в соответствии с Положением о БТИ и Коллективным договором.

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

3.14 Принимать решения в соответствии с полномочиями, определенными документами СМК БТИ АлтГТУ.

3.15 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института.

3.16 Иные права доцента определяются действующим законодательством, внутренними актами института и положениями о факультете и кафедре.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры СГД несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 6 из 8	

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1 Доцент кафедры СГД взаимодействует с другими структурными подразделениями БТИ АлтГТУ в соответствии с документами СМК БТИ АлтГТУ.

5.2 Доцент кафедры СГД принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

5.3 Доцент кафедры СГД принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения первого проректора по учебной работе, проректора по научной работе, а также поручения ректора, переданные ему через помощников, предварительно поставив в известность об этом заведующего кафедрой.

5.4 Доцент кафедры СГД, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному персоналу кафедры по вопросам организации и проведения учебных занятий по курируемым дисциплинам или руководимой научно-исследовательской деятельности.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-03-2016
		страница 7 из 8	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

С должностной инструкцией ознакомлен:

Ср
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Еремеева Л.А.
(Ф. И. О.)

Ан
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Томасарева Н.Б.
(Ф. И. О.)

Ср
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Рудомова Е.В.
(Ф. И. О.)

ИВ
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Шошаков И.С.
(Ф. И. О.)

Ср
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Ситаринич С.С.
(Ф. И. О.)

Ср
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Сарыгина И.И.
(Ф. И. О.)

Ср
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Нахтин А.С.
(Ф. И. О.)

Тес
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Чеснокова Р.А.
(Ф. И. О.)

Тес
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Киселев Н.В.
(Ф. И. О.)

Дру
(подпись)

«14» нояб 2016г.
(дата)

Дружинина Е.С.
(Ф. И. О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(Ф. И. О.)

