



Система менеджмента качества.
Организационно-правовая документация
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Старшего преподавателя 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

дата

2016 г.

**Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Старшего преподавателя кафедры социально-гуманитарных дисциплин

СМК ОПД ДИ 02/08/08-04-04-2016

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
Учтено мнение первичной профсоюзной организации	Председатель первичной профсоюзной организации	Андреев М.В.		10.11.16

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

Бийск 2016

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

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Должность старшего преподавателя относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.2 На должность старшего преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

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

1.4 Старший преподаватель кафедры утверждается в должности приказом директора.

1.5 Объем работы старшего преподавателя устанавливается в пределах 6-часового рабочего дня. Фактическая годовая учебная нагрузка старшего преподавателя не может превышать 900 часов (1 ставка). Годовая индивидуальная нагрузка старшего преподавателя рассчитывается по формуле: количество рабочих дней x 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 Старшему преподавателю разрешается преподавательская работа по совместительству, но не более чем на 0,5 ставки в год.

1.7 Старший преподаватель кафедры 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;
- 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;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Старшего преподавателя 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 старший преподаватель руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, в том числе законом "Об образовании в РФ";
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального 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 Старший преподаватель кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой СГД.

1.10 На время отсутствия старшего преподавателя кафедры (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.

1 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

- Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемым дисциплинам кафедры или отдельным видам учебных занятий.
- Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.
- Владеет навыками работы на ПК (MS Office, Exel и др.), офисной технике, проекторе для подготовки презентаций, проведения учебной, воспитательной, методической, учебно-организационной, научно-исследовательской и инновационной деятельности.
- Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

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

- Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

- Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.
- Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.

- Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин по преподаваемым дисциплинам.

- Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

- Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников.

- Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

- Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

- Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

- Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

- Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

- Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

- Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

- 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 старшего преподавателя определяются действующим законодательством, внутренними актами института (приказами, распоряжениями), Положением о факультете и Положением о кафедре.

3 ПРАВА

Старший преподаватель кафедры СГД имеет право:

3.1 Участвовать в работе любого структурного подразделения института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

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

3.2 Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, по разработке учебно-методических комплексов 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 (НИР) кафедры.

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

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

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

3.7 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.

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

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

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

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

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

3.14 Иные права старшего преподавателя определяются действующим законодательством, внутренними актами института и положениями о факультете и кафедре.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший преподаватель кафедры СГД несет ответственность за:

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 Старшего преподавателя кафедры СГД	Шифр документа	СМК ОПД ДИ 02/08/08-04- 03-2016
		страница 6 из 8	

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

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

5.2 Старший преподаватель кафедры принимает к исполнению поручения директора, выраженные в устной или письменной форме.

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

5.4 Старший преподаватель кафедры принимает к исполнению поручения профессора или доцента кафедры по вопросам планирования и организации учебного процесса и проведения учебных занятий, если он ведет занятия по дисциплине, курируемой этим профессором или доцентом.

5.5 Старший преподаватель кафедры, 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 Старшего преподавателя 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:

(ПОДПИСЬ)

«14» нояб/я 2016г.
(дата)

Старухин В.С.
(Ф. И. О.)

(ПОДПИСЬ)

«14» ноября 2016г.
(дата)

Дорова Т. (
(Ф. И. О.)

Гарин
(подпись)

«14» ноября 2016г.
(дата)

Гарина О.Г.
(Ф. И. О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(Ф. И. О.)

