

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 2 из 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.2. Доцент кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (далее – КемГМУ).

1.3. Непосредственным руководителем доцента кафедры является заведующий кафедрой.

1.4. В своей деятельности доцент кафедры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993;
- Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»
- Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим программам среднего профессионального и высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России;
- Положением о кафедре;
- Положением о факультете;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России;
- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами КемГМУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Доцент кафедры должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, в частности, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», иные законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и акты органов исполнительной власти и управления в области образования;
- иные нормативно-правовые акты по вопросам среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, научной деятельности в сфере образования;
- локальные нормативные акты КемГМУ;
- образовательные стандарты по соответствующим программам и уровням образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 3 из 10

дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- правила по охране труда, пожарной безопасности и противодействия терроризму.

1.6. Должность доцента кафедры является выборной. На эту должность избираются по конкурсу лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих учёную степень или звание. Избранный по конкурсу доцент назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора или проректора, которому делегированы полномочия по принятию решения, и наделённому правом соответствующей подписи, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

3.1. Трудовая функция доцента преподавателя кафедры – организация и проведение учебной, воспитательной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В части организационной:

4.1.1. По поручению заведующего кафедрой возглавлять одно из направлений деятельности кафедры: руководить методической работой кафедры, быть ответственным за воспитательную работу, студенческий научный кружок и др.

4.1.2. Соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка КемГМУ.

4.1.3. Выполнять решения Ученого Совета, Совета факультета, распоряжения ректора, проректоров по направлениям деятельности, учебно-методических комиссий в рамках своих компетенций.

4.1.4. В соответствии с распоряжением ректора, проректоров по направлениям деятельности участвовать в заседаниях Ученого Совета, Центрального методического совета, создаваемых временных и постоянных комиссиях КемГМУ.

4.1.5. Отчитываться перед Советом факультета в связи с конкурсным переизбранием.

4.1.6. Выполнять поручения заведующего кафедрой, касающиеся планирования, организации, ведения и методического обеспечения отдельных видов учебных занятий и всей дисциплины в целом.

4.1.7. Способствовать созданию благополучного психологического климата на кафедре.

4.1.8. Принимать необходимые меры по координации работ с другими кафедрами и научными подразделениями КемГМУ.

4.1.9. По поручению заведующего кафедрой представлять интересы кафедры во всех подразделениях КемГМУ, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры.

4.1.10. Поддерживать в надлежащем состоянии документооборот в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 4 из 10

4.2. В части организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы:

4.2.1. Планировать и осуществлять учебную работу на кафедре в соответствии с индивидуальной плановой нагрузкой, рассчитанной заведующим кафедрой и утвержденной на заседании кафедры.

4.2.2. По поручению заведующего кафедрой непосредственно руководить, планировать и разрабатывать учебно-методическое обеспечение одной или нескольких дисциплин (модуля, курса и др.) учебного плана, реализуемой на кафедре, читать курс лекций по данной дисциплине.

4.2.3. Участвовать в организационных и методических заседаниях кафедры.

4.2.4. Выполнять требования Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, иные локальные акты, регламентирующие организацию учебного процесса в КемГМУ, соблюдать правила оформления учебной документации (ведомостей, зачетных книжек и пр.).

4.2.5. Строго следовать утвержденному на кафедре расписанию занятий.

4.2.6. Принимать участие в разработке рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.2.7. Контролировать материально-техническое обеспечение занятий и самостоятельной работы, включая состояние учебной аудитории, необходимое оборудование, учебно-методические материалы.

4.2.8. Совершенствовать, разрабатывать и внедрять в образовательный процесс новые технологии обучения.

4.2.9. Проводить работу по укомплектованию дисциплин методическими материалами согласно рабочей программе по дисциплинам.

4.2.10. Участвовать в работе по подготовке к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.2.11. Участвовать в проведении государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с приказом ректора.

4.2.12. Принимать участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

4.2.13. Курировать проведение учебной работы с обучающимися старшими преподавателями, преподавателями, ассистентами по курируемой дисциплине (ам) (оказывать консультативную, методическую помощь, посещать занятия).

4.3. В части организации и осуществления научной деятельности

4.3.1. Планировать и осуществлять научные исследования в рамках направлений кафедры.

4.3.2. Вести плановую и отчетную документацию в сфере научной работы, в т.ч. в электронной форме.

4.3.3. Своевременно предоставлять в научное управление документацию по вопросам научной работы.

4.3.4. По поручению заведующего кафедрой руководить работой студенческого научного кружка при кафедре, организовывать участие обучающихся в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах разного уровня.

4.3.5. Принимать участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 5 из 10

4.3.6. Рецензировать и оппонировать при апробации и публичной защите диссертационных исследований, рецензировать рукописи статей, монографий.

4.3.7. Готовить публикации в периодическую печать, участвовать в публичном обсуждении результатов своих научных исследований.

4.3.8. Принимать участие в инновационных проектах КемГМУ.

4.4. В части воспитательной работы с обучающимися

4.4.1. Активно поддерживать участие студентов в общественной жизни КемГМУ.

4.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением обучающихся Правил внутреннего распорядка.

4.4.3. Воспитывать в студентах чувство гордости за достижения отечественных научных школ.

4.4.4. Обеспечить доведение до студентов информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующей отрасли знаний и направления при чтении лекций и проведении практических занятий.

4.4.5. Участвовать по поручению заведующего кафедрой в формировании архива данных по истории кафедры.

4.4.6. Принимать участие в работе с ветеранами кафедры.

4.5. В части подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и реализации программ дополнительного профессионального образования:

4.5.1. По поручению заведующего кафедрой принимать участие в подготовке ординаторов.

4.5.2. Разрабатывать учебно-тематические планы, рабочие программы, методические рекомендации для слушателей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

4.5.3. По поручению заведующего кафедрой руководить программами дополнительного профессионального образования – программами повышения квалификации и программами профессиональной переподготовки.

4.5.4. Принимать участие в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, в т.ч. выездных.

4.6. В сфере совершенствования системы управления качеством по направлениям деятельности кафедры

4.6.1. Выполнять требования СМК, согласно своим функциям.

4.6.2. По поручению заведующего кафедрой принимать участие в поддержании в рабочем состоянии и совершенствовании номенклатуры дел кафедры.

4.6.3. Проводить анализ и обсуждать итоги текущего контроля и экзаменационной сессии.

4.6.4. По поручению заведующего кафедрой принимать участие в разработке, документировании и постоянном совершенствовании критериев оценки работы кафедры по направлениям деятельности.

4.6.5. На основе результатов анализа успеваемости разрабатывать и проводить необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста.

4.6.6. Принимать участие в конкурсах по направлениям деятельности КемГМУ, организуемых администрацией с целью стимулирования повышения качества работы.

4.6.7. Согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль качества учебного процесса.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 6 из 10

4.6.8. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.6.9. Вести необходимую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры.

4.6.10. Принимать участие в организуемых внутренних аудитах системы качества подразделений КемГМУ.

4.6.11. Принимать необходимые меры по охране труда, противопожарной безопасности и противодействия терроризму на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры.

4.6.12. Выполнять текущие задания заведующего кафедрой.

4.6.13. Осуществлять работу на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации

4.6.14. Осуществлять работу в электронной информационно-образовательной среде КемГМУ.

4.6.15. По запросу управления кадров в установленные сроки предоставление информации и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства.

4.6.16. Соблюдать установленных требований по обработке и защите персональных данных в соответствии с установленными требованиями.

4.6.17. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении.

5. ПРАВА

Доцент кафедры имеет право:

5.1. Избирать и быть избранным в Ученый совет КемГМУ, Совет факультета.

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

5.3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической и научно-методической работы кафедры.

5.4. Посещать все виды учебных занятий по курируемой дисциплине, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

5.5. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований преподавателей кафедры, учебно-вспомогательный персонал и обучающихся.

5.6. Вносить заведующему кафедрой предложения о представлении обучающихся и аспирантов за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе к различным формам морального или материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающегося.

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

5.8. Привлекать по согласованию с заведующим кафедрой учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также аспирантов и студентов кафедры к работам, связанным с организацией и обеспечением учебного процесса по курируемой дисциплине, подготовкой аудиторного фонда к учебному году, переоборудованием учебных лабораторий кафедры.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 7 из 10

5.9. Пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

5.10. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета и другие организационно-распорядительные акты КемГМУ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры несет ответственность за:

6.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемой дисциплине или по отдельным видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

6.2. Реализацию образовательной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и графиком учебного процесса.

6.3. Низкие требования к качеству подготовки обучающихся по преподаваемой дисциплине или по отдельным видам занятий.

6.4. За нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий и экзаменов, установленного утвержденным расписанием учебных занятий и экзаменов.

6.5. Нарушение академических свобод и прав обучающихся и работников кафедры.

6.6. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных помещениях.

6.7. Необеспечение безопасных условий труда работников кафедры и обучающихся при проведении учебных занятий по курируемой дисциплине.

6.8. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО КемГМУ Миздрава России, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

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

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

За выше перечисленные нарушения доцент кафедры может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте КемГМУ, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

Доцент кафедры

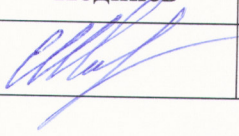
СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 8 из 10

[illegible]

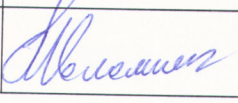
СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента кафедры	СМК-ДИ-15-2023
		страница 9 из 10

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

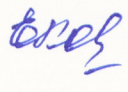
1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		27.11.2023

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебно-методического отдела	Коломиец Наталья Эдуардовна		27.11.2023

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, и.о. проректора по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		27.11.2023
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		27.11.2023

4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения и.о. ректора 30 ноября 2023 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета № 4 от 30 ноября 2023 г., протокол заседания Совета по качеству № 4 от 27 ноября 2023 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- кафедры

