

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023 страница 1 из 11
-----	--	------------------------------------

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России

Г.В. Попонникова
«28» 2023 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

профессора кафедры

СМК-ДИ-06-2023

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 2 из 11

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 № 1-н «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. Профессор кафедры должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего и среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего и среднего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методики 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 и педагогической деятельности;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. В своей деятельности профессор руководствуется:

- законами и подзаконными актами Российской Федерации
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- уставом университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- положением о факультете;
- положением о кафедре;
- приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации КемГМУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Профессор кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.5. Замещение должности профессора кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 3 из 11

предшествует конкурсный отбор.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Должность профессора кафедры является выборной.

Требования к квалификации: Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

1.6. Порядок выборов на указанную должность определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ. Избранный профессор назначается на должность приказом ректора или проректора, которому делегированы полномочия по принятию решения и наделенному правом соответствующей подписи, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

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

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В части организационно-административной работы:

4.1.1. По поручению заведующего кафедрой возглавлять одно из направлений деятельности кафедры: руководить учебной работой кафедры, быть ответственным за научную работу, учебно-методическое обеспечение одной или нескольких дисциплин, студенческое научное общество и др.

4.1.2. В полном объеме выполнять индивидуальную плановую аудиторную нагрузку, определенную заведующим кафедрой.

4.1.3. Соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать конституционные права обучающихся.

4.1.4. Выполнять решения Ученого совета, Совета факультета, ректорского совещания, распоряжения проректоров по направлениям деятельности в рамках своих компетенций.

4.1.5. В соответствии с распоряжением администрации участвовать в заседаниях Ученого совета, Совета факультета, ректорских совещаниях, ЦМС, создаваемых временных и постоянных комиссиях КемГМУ.

4.1.6. Отчитываться на кафедральном совещании и перед Советом факультета в связи с конкурсным избранием.

4.1.7. По поручению заведующего кафедрой принимать участие в разработке учебных планов по специальностям в рамках преподаваемых на кафедре дисциплин (модулей, курсов);

4.1.8. Способствовать созданию благополучного психологического климата на кафедре.

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

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

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

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 4 из 11

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, согласованной с заведующим кафедрой и утвержденной на заседании кафедры.

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

4.2.3. По поручению заведующего кафедрой руководить подготовкой ординаторов и аспирантов (при наличии).

4.2.4. Разрабатывать критерии оценки и осуществлять контроль за обеспечением качества подготовки специалистов.

4.2.5. Принимать участие в разработке индивидуальных учебных планов ординаторов и аспирантов (при наличии).

4.2.6. Заслушивать полугодовой отчет о выполнении учебного плана курируемыми ординаторами и ежегодно отчет о выполнении работы аспирантами (при наличии).

4.2.7. Участвовать в организационных и методических заседаниях кафедры.

4.2.8. Проводить учебные занятия, промежуточный и текущий контроль на высоком методическом уровне, согласно разработанным критериям качества преподавания.

4.2.9. Строго следовать утвержденным на кафедре расписаниям занятий и экзаменов.

4.2.10. Принимать активное участие в разработке рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и в установленном порядке представлять их к согласованию заведующим кафедрой, председателю УМК, научной библиотекой и утверждению проректору по учебной работе.

4.2.11. Контролировать и формировать материально-техническое обеспечение занятий и самостоятельной работы, включая состояние учебной аудитории, необходимые реактивы, оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.).

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

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

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

4.2.15. По поручению руководства КемГМУ принимать участие в работе региональных и федеральных комиссий по преподаванию дисциплины.

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

4.2.17. Исполнять обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом КемГМУ на основании распоряжения заведующего кафедрой.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 5 из 11

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

4.3. В части организации и осуществления научной деятельности

4.3.1. Заниматься формированием и развитием научной школы кафедры.

4.3.2. Участвовать в определении научных направлений кафедры.

4.3.3. Отвечать за одно из научных направлений кафедры.

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

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

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

4.3.7. Поддерживать оперативную связь с руководством научного управления, проблемных комиссий, советом молодых ученых;

4.3.8. По поручению заведующего кафедрой руководить работой студенческого научного кружка при кафедре, организовывать участие обучающихся в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых КемГМУ или другими вузами;

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

4.3.10. Принимать активное участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры.

4.3.11. Принимать участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований.

4.3.12. Разрабатывать и принимать участие в инновационных проектах и грантах.

4.4. В сфере воспитательной работы со студентами

4.4.1. Активно поддерживать участие обучающихся в общественной жизни КемГМУ.

4.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплины на кафедре.

4.4.3. Принимать участие в размещении на кафедральных стендах информации по формированию здорового образа жизни.

4.4.4. Следить за выполнением студентами приказа о запрете табакокурения в лечебных и образовательных учреждениях.

4.4.5. При проведении клинических занятий акцентировать внимание студентов на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с больными и персоналом лечебно-профилактических учреждений;

4.4.6. Воспитывать в студентах чувство гордости за достижения Отечественных школ медицинской и фармацевтической науки;

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

4.4.8. Участвовать в формировании архива данных по истории кафедры.

4.4.9. Принимать участие в работе с ветеранами кафедры.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023 страница 6 из 11
-----	--	------------------------------------

4.5. Организация и осуществление работы в сфере дополнительного профессионального образования

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

4.5.2. По поручению заведующего кафедрой руководить программой профессиональной переподготовки.

4.5.3. По поручению заведующего кафедрой участвовать в разработке плана проведения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5.4. Принимать участие в проведении 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 разработке, поддержании в рабочем состоянии и совершенствовании номенклатуры дел кафедры в соответствии с утвержденными стандартами СМК Университета.

4.6.3. Участвовать в разработке плана работы кафедры в области управления качеством.

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

4.6.5. Принимать участие в разработке, документировании и постоянном совершенствовании критериев оценки работы кафедры по направлениям деятельности.

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

4.6.7. Принимать участие в конкурсах по направлениям деятельности Университета, организуемых администрацией с целью стимулирования повышения качества работы;

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

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

4.6.10. Проходить циклы повышения квалификации по специальности.

4.6.11. Вести необходимую документацию согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;

4.6.12. Принимать участие в организуемых администрацией внутренних аудитах СМК Университета;

4.6.13. Принимать все необходимые меры по охране труда и противопожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 7 из 11

помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников.

5. ПРАВА

Профессор кафедры имеет право:

5.1.1. Избирать и быть избранным в Ученые советы университета и факультета (института).

5.1.2. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

5.1.3. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

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

5.1.5. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты по курируемым дисциплинам, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

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

5.1.7. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также студентов, а при необходимости, сотрудников других кафедр университета, иных организаций и предприятий.

5.1.8. Подбирать кандидатов в аспиранты и представлять их в установленном порядке к утверждению.

5.1.9. Руководить подготовкой аспирантов и соискателей

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

5.1.13. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Профессор кафедры несет ответственность за:

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 8 из 11

6.1.1. Низкий уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

6.1.2. Низкое качество подготовки студентов по курируемым дисциплинам.

6.1.3. Реализацию образовательно-профессиональной программы в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и графиком учебного процесса.

6.1.4. Низкое качество профессиональной подготовки аспирантов и соискателей.

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

6.1.6. Нарушение правил по охране труда и промсанитарии.

6.1.7. Не обеспечение безопасных условий труда работников кафедры и студентов при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам.

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

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.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 9 из 11

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

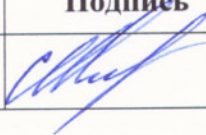
Профессора кафедры

[illegible]

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры	СМК-ДИ-06-2023
		страница 10 из 11

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		28.12.2023

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебно-методического отдела	Коломиец Наталья Эдуардовна		25.12.2023

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, и.о. проректора по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.12.2023
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		25.12.2023

4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения и.о. ректора 28 декабря 2023 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета № 5 от 28 декабря 2023 г., протокол заседания Совета по качеству № 5 от 25 декабря 2023 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- кафедры

