Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Окороков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

г. Томск

***доцента***

***кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Должность доцента федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет) относится к категории профессорско-преподавательского состава.
   2. Квалификационные требования: на должность доцента принимается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).
   3. Замещение должности доцента производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.
   4. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
   5. В период временного отсутствия (отпуск, нетрудоспособность, командировка и пр.) его обязанности исполняет другой работник, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей. На время отсутствия заведующего кафедрой исполняет его обязанности в соответствии с приказом.
   6. Доцент в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

- локальными нормативными актами образовательного учреждения,

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования,

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

Доцент должен знать:

- теорию и методы управления образовательными процессами,

- 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 т.ч. дистанционных,

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах,

- основы экологии, права, социологии,

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности,

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности,

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с 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. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Доцент кафедры:

2.1 осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по дисциплине « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

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 и 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 учреждения, разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам; учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин;

2.9 принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности;

2.10 участвует в организуемых в рамках тематики исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные;

2.11 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;

2.12 организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры;

2.13 принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей);

2.14 руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров;

2.15 контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

1. **ПРАВА**

Доцент кафедры имеет право:

3.1 присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов на кафедре, итоговой государственной аттестации выпускников;

3.2 повышать свою квалификацию;

3.3 выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;

3.4 выносить на рассмотрение коллектива кафедры вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов;

3.5 пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений университета;

3.6 обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Доцент кафедры несет ответственность:

* 1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и оговоренных в трудовом договоре – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
  2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности или бездеятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  3. причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
  4. несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

4.5 разглашение сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

С настоящей инструкцией ознакомлен,

инструкцию получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_