



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИТР

Д.Т.Н., проф. Т.Ы.Маткеримов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА

1. Общие положения

1.1. Должность доцента замещается по результатам избрания на Ученом совете института, а также на Ученом совете КГТУ по конкурсу с последующим заключением трудового договора.

1.2. Для замещения должности доцента претенденты должны иметь учёную степень кандидата наук и/или учёное звание доцента или почетное звание «Доцент КГТУ», научно-методические публикации и научно-педагогический стаж не менее 5 лет, из них не менее трех лет стажа педагогической работы в вузах.

1.3. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.4. В период временного отсутствия доцента (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет назначенный заведующим кафедрой работник, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Доцент должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты КР по вопросам ВПО;
- локальные нормативные акты университета по организации учебного процесса;
- ГОС ВПО, образовательные стандарты КГТУ;
- 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 дистанционных;
- планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- организацию методической, научно-методической работы;
- организацию научных исследований;
- современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- работу на современных мультимедийных устройствах;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- культуру общения и служебной этики.
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности доцент руководствуется:

- Законом КР «Об образовании»;
- Законом КР «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении ВПО;
- ГОС ВПО, образовательными стандартами КГТУ;
- нормативными документами государственного органа управления образованием;
- Уставом КГТУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Кодексом служебной этики сотрудников КГТУ;
- решениями Ученого совета КГТУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров;
- Типовыми положениями об институте/высшей школе;
- Положением о кафедре университета;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

Функциями доцента являются:

- 2.1. Проведение учебной, методической, воспитательной и НИР;
- 2.2. Оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- 2.3. Организация и контроль за самостоятельной работой студентов;
- 2.4. Разработка программ и методик по курсу преподавания;
- 2.5. Руководство НИР студентов, магистрантов.
- 2.6. Организует, планирует профессиональной ориентационной работой школьников по профилям кафедры.

3. Должностные обязанности

3.1 Организовать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом.

- 3.2 Организовать, руководить и вести НИР по профилю кафедры.
- 3.4 Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и ВКР и НИР студентов, магистрантов.
- 3.5 Осуществлять контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.
- 3.6 Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 3.7 Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности инструкцией выпускников.
- 3.8 Разрабатывать рабочие программы и методическое обеспечение по курируемым курсам.
- 3.9 Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.
- 3.10 Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.
- 3.11 Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь, организовать и планировать самостоятельную работу обучающихся.
- 3.12 Организовать и заниматься профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.
- 3.13. Разработать учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.
- 3.14 Принимать участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывать учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся.
- 3.15 Принимать участие в собраниях преподавателей и других формах учебно-методической деятельности.
- 3.16 Соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.17 Своевременно оповещать руководство кафедры о невозможности выполнить планируемых расписанием учебных занятий и учебную работу.

4. Права

В пределах своих полномочий доцент имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
- 4.1 Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.
- 4.2 Подписывать документы по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- 4.3 Иные права, предусмотренные локальными нормативными актами университета, трудовым законодательством.

5. Ответственность

Доцент несет ответственность за:

- 5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством КР, невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, директора и непосредственного заведующего кафедрой.
- 5.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством КР.
- 5.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством КР.
- 5.4 Последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, Уставом университета, иными нормативными правовыми актами.
- 5.5 Невыполнение требований СМК КГТУ.
- 5.6 Невыполнение индивидуального плана работы.
- 5.7 Нарушения, связанные с подготовкой УМК, учебных программ дисциплин
- 5.8 Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса служебной этики сотрудников КГТУ, неисполнение положений иных локальных нормативных актов.
- 5.9 Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.10 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, правил пожарной безопасности и других правил, создающих угрозу деятельности университета и его работникам.

6. Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав доцент при выполнении возложенных на него должностных обязанностей взаимодействует:

- 6.1 Со всеми структурными подразделениями.
- 6.2 Со сторонними организациями в пределах своей компетенции.