

## ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА

### 1. Общие положения

1.1. Должность доцента замещается по результатам избрания на Ученом совете института/высшей школы, 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 41 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; 42
- 2.4. Разработка программ и методик по курсу преподавания;
- 2.5. Руководство НИР студентов, магистрантов.

## **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 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 учебнометодической 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 43 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.