



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации

Версия документа - 1

стр. 1 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № 1

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.А.Нефедова

«30» сентября 2015 г.

№ 51-4/2015



Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 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».

I. Общие положения

1.1. Должность доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» (далее – ЧелГУ, университет) относится к категории профессорско-преподавательского персонала.

1.2. На должность доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации (далее – доцент) вправе претендовать лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3. Доцент принимается на работу в результате конкурсного отбора с последующим заключением срочного трудового договора (сроком от 1 года до 5 лет).

1.4. Истечение срока трудового договора с доцентом кафедры является основанием прекращения трудовых отношений в случае непредоставления



доцентом кафедры соответствующих документов для участия в конкурсном отборе для последующего заключения трудового договора на очередной срок.

1.5. Лица, принимаемые на должность доцента кафедры, должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, законы РФ, постановления и решения и иные нормативные правовые акты Правительства РФ и государственных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания;
- Устав ФГБОУ ВПО «ЧелГУ», коллективный договор, правила внутреннего распорядка;
- локальные нормативные акты университета, регламентирующие образовательную, научную и воспитательную работу университета и кафедры;
- требования государственных образовательных стандартов по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, психологии, физиологии;
- основы системы менеджмента качества образования;
- методику профессионального обучения;
- 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 деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Уровень профессиональных знаний доцента кафедры должен соответствовать основным квалификационным требованиям к профессорско-преподавательскому персоналу, установленным действующим законодательством, которые предполагают профессиональную, психолого-педагогическую, информационную и коммуникативную компетентности.

1.7. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.8. Порядок исполнения обязанностей доцента в период его отсутствия устанавливается заведующим кафедрой.



II. Функции

На доцента кафедры возлагаются следующие функции:

2.1. Организация и обеспечение эффективности учебно-воспитательного процесса, развитие у обучающихся самостоятельности, инициативности, творческих способностей

2.2. Организация, планирование и руководство самостоятельной подготовкой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой.

2.3. Осуществление научно-методической деятельности по утвержденному индивидуальному плану работы.

III. Должностные обязанности

Доцент кафедры:

3.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

3.2. Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами (преимущественно магистров и специалистов), научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

3.3. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

3.4. Осуществляет планирование и организацию учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам, разрабатывает рабочие программы.

3.5. Контролирует, комплектует и разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.6. Контролирует качество проведения преподавателями и ассистентами кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

3.7. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

3.8. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.9. Участвует в разработке образовательной программы университета, разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.



3.10. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.

3.11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

3.12. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета).

3.13. Принимает участие и (или) разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и дидактические материалы для обеспечения практических занятий.

3.14. Участвует в разработке образовательных программ кафедры, методического обеспечения курируемых дисциплин.

3.15. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательским мастерством и профессиональными качествами, оказывает им методическую помощь.

3.16. Принимает участие в разработке программ производственной и преддипломной практики.

3.17. Обеспечивает выполнение политики и целей университета в области системы менеджмента качества в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

3.18. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников.

3.19. Организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

3.20. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде.

3.21. Способствует осознанию обучающимися процессов развития и функционирования общества в целом и отдельных составляющих его социальных систем.

3.22. Бережно относится к духовным и материальным ценностям университета.

3.23. Соблюдает права и свободы обучающихся, способствует их культурному развитию.

3.24. Соблюдает общепринятые нравственные и этические нормы.

3.25. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.



3.26. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями).

3.27. Разрабатывает рабочие программы, учебно-методические комплексы и методическое обеспечение по курируемым дисциплинам или отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

внедряет модульно-рейтинговую систему контроля учебных достижений студента; контролирует и комплекзует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.28. Передает в собственность университета подготовленные в рамках выполнения должностных обязанностей учебные пособия, рабочие программы, научно-методические разработки.

3.29. В соответствии с разработанными заведующим кафедрой графиками, повышает квалификацию (не реже 1 раза в 5 лет).

3.30. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, контролирует соблюдение их обучающимися при проведении занятий.

3.31. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка университета, трудового распорядка дня.

3.32. Выполняет разовые поручения по кафедре:

- посещение и анализ занятий преподавателей кафедры;
- организация открытых лекций для преподавателей ЧелГУ;
- участие в Дне открытых дверей, проведение бесед и экскурсий для выпускников школ города;
- подготовка к Интернет-тестированию обучающихся по курируемым дисциплинам;
- рецензирование рабочих учебных программ, методических разработок преподавателей кафедры;
- организация и (или) участие в работе секций по профилю кафедры в конференциях НИР и НИРС, проводимых в университете;
- участие в субботниках кафедры и т.д.

3.33. Постоянно совершенствует свой практический опыт, повышает профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

3.34. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

3.35. Принимает участие в заседаниях кафедры, Ученого совета факультета, учебно-методической комиссии факультета, Учебно-методических



советов ЧелГУ (членами которых является в соответствии с утвержденными процедурами избрания).

3.36. Не реже одного раза в пять лет отчитывается о своей работе на заседании кафедры.

IV. Права

Доцент кафедры имеет право:

4.1. В установленном порядке избирать и быть избранным в состав Ученого совета университета, Учебно-методического совета факультета, Комиссии по разработке и внедрению системы менеджмента качества в ЧелГУ.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы кафедры, факультета и университета в целом.

4.3. Участвовать в подготовке, обсуждении и решении вопросов на заседании кафедры, заседании Совета факультета.

4.4. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.5. Расширять и углублять содержание программ курируемых учебных дисциплин в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

4.6. Использовать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.7. Вносить предложения по улучшению условий труда, выполнению правил техники безопасности и производственной санитарии в курируемых аудиториях, специализированных кабинетах, лабораториях.

4.8. Знакомиться с проектами решений кафедры, факультета и администрации университета, касающихся его профессиональной деятельности.

4.9. Участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности доцента кафедры.

4.10. Пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки, читальными залами; информационными фондами учебных и научных подразделений; услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.11. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих обязанностей, обеспечении своих полномочий и прав.

4.12. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством РФ порядке.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и
межкультурной коммуникации

Версия документа - 1

стр. 7 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4.13. За особые заслуги в профессиональной деятельности доцент кафедры может быть представлен к ученому званию профессора по кафедре, а также к награждению государственными, отраслевыми и другими наградами и знаками отличия.

V. Ответственность

Доцент несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее (некачественное и несвоевременное) выполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, предусмотренных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, предусмотренных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция подлежит переутверждению в случае изменений действующего трудового законодательства в части определения компетенций и квалификационных требований к ППС, но не позднее чем через пять лет.

Заведующий кафедрой романо-германских
языков и межкультурной коммуникации

«25» сентября 2015 г.

У.А.Жаркова

ЮРИСКОНСУЛЬТ ПУ
И.А. ГЛотова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и
межкультурной коммуникации

Версия документа - 1

стр. 8 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Начальник отдела кадров

« 30 » 09 2015 г.

Т.Б.Смашникова

Начальник
правового управления

« 29 » 09 2015 г.

М.Е. Юнацкая



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации

Версия документа - 1

стр. 9 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностной инструкцией № 5.1-4/2015

доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации

факультета лингвистики и перевода

ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»

утвержденной « 30 » октября 20 15 г.

С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН:

| № п/п | Дата ознакомления с должностной инструкцией | Личная подпись работника | Расшифровка подписи (Ф. И.О.) | Примечание |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | 26.10.15 | | Копылова А. Р. | |
| 2 | 26.10.15 | | Трубнев Г. А. | |
| 3 | 24.10.15 | | Мамбеков Т. М. | |
| 4 | 28.10.15 | | Яковлев М. | |
| 5 | 28.10.15 | | Войтищук И. В. | |
| 6 | 28.10.15 | | Кузнецова Н. В. | |
| 7 | 29.10.15 | | Соловьев А. В. | |
| 8 | 29.10.15 | | Нарядова Е. В. | |
| 9 | 30.10.15 | | Трубничева О. В. | |
| 10 | 30.10.15 | | Шефер О. В. | |
| 11 | 30.10.15 | | Окунская А. В. | |



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной коммуникации

Версия документа - 1

стр. 10 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**Лист регистрации изменений
должностной инструкции № _____
доцента кафедры романо-германских языков и межкультурной
коммуникации
факультета лингвистики и перевода
ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»
утвержденной « ____ » _____ 20__ г.**

| № | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Всего листов в документе | Подпись, ответственного за внесение изменений |
|----|-------------|--------|----------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|---|
| | Измененного | нового | изъятого | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |