

СПбГУТ	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ДИ-2025	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА КАФЕДРЫ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 N 20237), уставом СПбГУТ, ГОСТ ИСО 9001-2015, а также положением о кафедре.

1.2 Должность доцента кафедры университета относится к категории профессорско-профессорского состава.

1.3 На должность доцента назначается после прохождения конкурса в соответствии со ст.332 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, имеющее высшее образование, направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) или профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) и имеющее способность к научно-педагогической работе, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.4 Назначение на должность доцента кафедры университета и освобождение от должности производится приказом ректора после прохождения конкурса в соответствии со статьей 332 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.5 Доцент кафедры университета должен знать:

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

1.6 Доцент кафедры университета подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

2 Должностные обязанности

Доцент кафедры университета:

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

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, разработку и выполнение 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 образовательного учреждения.

2.9 Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

2.10 Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

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

2.12 Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.13 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.

2.14 Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

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

2.16 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

2.17 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

2.18 Разрабатывает индивидуальный план работы преподавателя и обеспечивает его выполнение.

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

2.20 Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, индивидуальный план работы и планы проведения заседаний кафедры, факультета.

3 Права

Доцент кафедры университета имеет право:

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

3.2 Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

3.3 Избирать и быть избранным в ученый совет университета и ученый совет факультета.

3.4 Участвовать в обсуждении вопросов деятельности университета и вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.

3.5 Занимать выборные должности (заведующего кафедрой, декана, а также должности заместителя декана, заведующего отделением, аспирантурой, практикой, начальника учебного отдела и др.).

3.6 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

4 Ответственность

Доцент кафедры университета несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба — в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5 Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1 Должностная инструкция изменяется и пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/ дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						