



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-ДИ-120-14



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

В.М. Колокольников

Введено в действие с «03» апреля 2014 г.
Взамен СМК-О-ДИ-120-06

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

профессора

СМК-О-ДИ-120-14

Версия 2

Должностная инструкция соответствует
требованиям ИСО 9001:2008
Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,
_____ А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-120-14	Лист 2 Всего листов 6

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с профессором и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1 Общие положения

1.1 Профессор относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2 Назначение на должность профессора производится приказом ректора по представлению Ученого совета института (факультета) по результатам конкурсного избрания в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в университете.

1.3 На должность профессора избирается лицо, имеющее высшее образование, как правило по отрасли, соответствующей профилю образовательной программы или дисциплин, реализуемых на кафедре, ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора.

1.4 Профессор руководствуется в своей работе законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, коллективным договором, Кодексом корпоративной этики работников и обучающихся и правилами внутреннего распорядка университета, нормативными и распорядительными актами руководства университета, распоряжениями и указаниями заведующего кафедрой, настоящей должностной инструкцией.

1.5 Профессор должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- постановления, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся образовательной и научно-инновационной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную и научно-инновационную деятельность;
- Политику руководства университета и цели кафедры в области качества;
- Федеральные государственные и Государственные образовательные стандарты высшего образования;
- основы педагогики, физиологии и психологии; методику профессионального обучения;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания; способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; правила ведения документации по учебной работе;
- 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, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6 На время отсутствия профессора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором на основании приказа по представлению заведующего кафедрой. Данное лицо несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7 Профессор подчиняется заведующему кафедрой.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-120-14	Лист 3 Всего листов 6

2 Должностные обязанности

Профессор:

2.1 Участвует в разработке образовательной программы по направлению, реализуемому кафедрой.

2.2 Разрабатывает рабочие учебные программы по преподаваемым дисциплинам.

2.3 Ведет все виды учебных занятий, в т.ч. авторские курсы, руководит курсовыми проектами (работами) и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой магистров (специалистов).

2.4 Осуществляет контроль качества учебных занятий, проводимых его ассистентами, оказывая им методическую помощь.

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

2.6 Участвует в научно-методической работе кафедры, а также в составе методической комиссии института (факультета) университета.

2.7 Осуществляет руководство процессом подготовки учебников, учебных и учебно-методических пособий, иного методического материала по преподаваемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке и подготовке к изданию. Контролирует методическое обеспечение преподаваемых дисциплин.

2.8 Передает университету исключительные права на подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебные пособия, методические разработки, рабочие программы и другие созданные им виды результатов интеллектуальной деятельности.

2.9 Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению кафедры.

2.10 Осуществляет научное руководство подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре.

2.11 Организует, планирует и руководит научно-исследовательской работой студентов и/или студенческим научным обществом на кафедре и институте (факультете).

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

2.13 Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал, аспирантов и студентов кафедры и специалистов других структурных подразделений университета.

2.14 Принимает участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывая им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

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

2.16 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры и бережно относится к закрепленному за кафедрой оборудованию, инвентарю и другому имуществу.

2.17 Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий по преподаваемым дисциплинам и научных исследований по курируемым направлениям.

2.18 Уведомляет заведующего кафедрой о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу и обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-120-14	Лист 4 Всего листов 6

2.19 Соблюдает Устав университета, правила внутреннего распорядка университета, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.

2.20 Не предпринимает действий и не использует имеющуюся информацию в ущерб интересам университета, пресекает попытки опорочить его деловую репутацию.

3 Перечень документов, записей и данных по качеству деятельности профессора

Для деятельности профессора необходимы следующие документы:

3.1 Должностная инструкция профессора.

3.2 Нормативная документация, регламентирующая профессиональную деятельность профессора (со сведениями об изменениях).

3.3 Документы по планированию образовательной, научно-инновационной и других видов его деятельности.

3.4 Образовательные программы, учебно-методические комплексы и электронные образовательные ресурсы по преподаваемым дисциплинам.

3.5 Методическое обеспечение и контрольно-измерительные материалы преподаваемых дисциплин, размещенные на образовательном портале.

3.6 Журнал учета учебной работы и книжка преподавателя.

3.7 Записи по мониторингу результатов учебных достижений обучаемых и их научно-исследовательской работы.

4 Права

Профессор имеет право:

4.1 Избирать и быть избранным в Ученые советы института (факультета) и/или университета.

4.2 Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к его деятельности.

4.3 Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию работы кафедры.

4.4 По согласованию с заведующим кафедрой посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

4.5 На условиях штатного совмительства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств предприятий или организаций.

4.6 Подбирать кандидатов в аспиранты и представлять их в установленном порядке к утверждению.

4.7 Выбирать методы и средства обучения, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

4.8 Вносить заведующему кафедрой предложения о представлении студентов и аспирантов к различным формам морального и/или материального поощрения и о наложении взыскания.

4.9 Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета и коллективным договором.

4.10 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

5 Ответственность

Профессор несет ответственность за:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-120-14	Лист 5 Всего листов 6

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

За несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

Начальник отдела кадров

Начальник юридического отдела

Начальник охраны труда и техники безопасности

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Е.М. Разинкина

О.Л. Назарова

Л.Л. Моисеева

Р.И. Жеков

Б.Н. Гурьянов

«__» _____ 20__ г.

