УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, академик РАН, профессор

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Маев «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА КАФЕДРЫ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Доцент кафедры является специалистом высокой квалификации, осуществляющим учебную, воспитательную, лечебную, методическую и научно-исследовательскую работу.
2. Должность доцент кафедры является выборной. На должность доцента избираются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, как правило, имеющих ученую степень кандидата наук или звание доцента (старшего научного сотрудника). Порядок избрания на указанную должность определяется «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденном Приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.11.2002 г. №4114.

 По результатам конкурсного отбора избранный доцент назначается на должность приказом ректора университета на основании трудового договора, заключаемому на срок до пяти лет.

1. Доцент кафедры должен знать:
* Конституцию РФ;
* Законы, постановления правительства и нормативные акты Минздрава России, Минобрнауки России по вопросам образования, воспитания и здравоохранения;
* Основы педагогики и педагогической психологии;
* Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
* Организацию методической, научно-исследовательской работы;
* Современное состояние области знаний по курируемой дисциплине;
* Культуру общения и служебной этики.
1. В своей деятельности доцент руководствуется:
* законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
* нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
* уставом университета;
* коллективным договором;
* правилами внутреннего распорядка университета;
* положением о факультете университета;
* положением о кафедре;
* приказами ректора;
* распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
* настоящей должностной инструкцией.

1.5. Доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

 **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Доцент кафедры обязан:

1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и методической работы по курируемой дисциплине, разрабатывать представлять на утверждение в установленном порядке рабочие учебные программы и весь комплекс документации учебно-методического обеспечения преподаваемой дисциплины, а также подготавливать заключение по рабочим учебным программам родственных дисциплин, составляемым другими кафедрами.
2. Принимать участие в научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.
3. Участвовать в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.
4. Готовить по поручению заведующего кафедрой курс лекций, читать лекции, проводит семинарские, практические, лабораторные и другие виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами на высоком научном и методическом уровне.
5. Направлять учебно-методическую и воспитательную работу преподавателей, Осуществлять контроль качества проведения преподавателями занятий по читаемой им дисциплине, присутствовать на семинарских и практических занятиях;
6. Принимать личное участие в научно-методической работе в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета, университета.
7. Контролировать, комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение курируемой дисциплины, подготавливать учебники, учебные пособия и другие методические руководства по читаемой дисциплине, а также составлять заключения на учебные пособия и учебно-методическую литературу по дисциплине.
8. Привлекать по согласованию с заведующим кафедрой разработке методических указаний по читаемой дисциплине ассистентов и преподавателей кафедры или оказывать им профессиональную помощь в самостоятельном составлении методических разработок.
9. Организовывать и руководить научно-исследовательской работой студентов, принимать участие в работе студенческого научного общества.
10. Принимать участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
11. Организовывать и планировать самостоятельную работу студентов по курируемой дисциплине.
12. Соблюдать правила по охране труда, санитарной и противопожарной безопасности.
13. Контролировать выполнение правил по охране труда и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемой дисциплине и научных исследований.
14. Принимать участие в совершенствовании материально-технической базы кафедры.
15. Своевременно оповещать руководство кафедры о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.
16. Организовывать и проводить мероприятия по воспитательной работе среди студентов.
17. Осуществлять общее руководство семинарскими, практическими и лабораторными занятиями, самостоятельной работой и индивидуальной подготовкой студентов в группах, обучающихся на кафедре.
18. Консультировать студентов по читаемой дисциплине.
19. Организовать контроль и учет текущей успеваемости студентов по читаемой дисциплине, представление необходимых сведений в деканаты факультетов.
20. Проводить курсовые зачеты и экзамены.
21. Изучать к распространять опыт работы лучших преподавателей.
22. Повышать свою квалификацию.
23. Устанавливать по читаемой дисциплине оптимальную методику преподавания, рационально сочетающую методические приемы традиционной подготовки специалистов и новейшие методы обучения студентов, а также разрабатывать мероприятия по использованию на учебных занятиях современных технических средств обучения и информационных технологий.
24. Участвовать в обсуждении законченных на кафедре научно-исследовательских работ и в выработке рекомендаций по их практическому использованию и применению.
25. Осуществлять анализ результатов текущей успеваемости, контроля знаний и экзаменационных сессий по читаемой дисциплине, намечать и вести работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
26. Руководить производственной практикой.
27. Принимать участие в приеме экзаменов кандидатского минимума.
28. Осуществлять консультативно-диагностическую работу.
29. Иные обязанности

 **3. ПРАВА**

Доцент кафедры имеет право:

Избирать и быть избранным в Ученые советы университета.

1. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.
2. Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.
3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, воспитательной, учебно-методической, лечебной и научно-исследовательской работы кафедры.
4. Контролировать по согласованию с заведующим кафедрой все виды учебных занятий по курируемой дисциплине, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.
5. Руководить научно-исследовательской работой.
6. Привлекать по согласованию с заведующим кафедрой в установленном порядке к выполнению научных исследований преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал кафедры, студентов, а также сотрудников других кафедр университета.
7. Вносить заведующему кафедрой предложения о представлении студентов и аспирантов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального к (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента.
8. Выбирать безопасные методы и средства обучения, проведения научных исследований при обеспечении высокого качества учебного процесса.
9. Привлекать учебно-вспомогательный персонал кафедры, а также аспирантов и студентов кафедры к работам, связанным с организацией и обеспечением учебного процесса, подготовкой аудиторного фонда к учебному году, переоборудованием учебных лабораторий кафедры.
10. Пользоваться бесплатно библиотеками, информационными фондами, помещениями и оборудованием учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений кафедры и университета в установленном порядке.
11. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета и другие организационно-распорядительные акты администрации1 университета.
12. Участвовать во всех начинаниях, направленных на развитие и переоснащение материально- технической базы кафедры, учебных подразделений, клиник, лабораторий.
13. По поручению заведующего кафедрой создавать самостоятельно и совместно с другими учреждениями учебные, научные программы и методические материалы; готовить к защите диссертации в соответствии с научными планами кафедры и университета, а также по утвержденным индивидуальным планам.
14. Вести издательскую деятельность по выпуску учебно-методической литературы и научных трудов кафедры.
15. Участвовать в формировании внутривузовских изданий учебно-методической и научной литературы.
16. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности кафедры и университета, в том числе через общественные организации и органы управления университетом.
17. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ (если они специально не регламентированы законодательством), конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы.
18. Имеет также другие права, определенные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами.
19. Доцент кафедры в соответствии с решениями вышестоящих органов, собраний коллективов ВУЗа и факультетов, ректората и деканата участвует:
* в специализированных советах по присуждению ученой степени кандидата наук;
* в советах научных организаций;
* в редакционных советах издательств;
* в советах ВУЗа, факультета;
* в секциях научно-методического совета ВУЗа; в предметно-методических комиссиях кафедры;
* в конференциях и симпозиумах, организуемых в ВУЗе;
* в работе общественных организаций ВУЗа.

 **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Доцент кафедры несет ответственность за:

1. Уровень организации и проведения учебной, воспитательной, методической и научной работы.
2. Качество подготовки студентов.
3. Реализацию образовательно-профессиональной программы.
4. Качество профессиональной подготовки аспирантов и соискателей.
5. Качество консультативно-диагностической работы.
6. Нарушение правил по охране труда.
7. Необеспечение безопасных условий труда работников кафедры и студентов при проведении

учебных занятий.

1. Выполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
2. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.
3. Результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.
4. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работника, локальными нормативными актами МГМСУ, документами системы менеджмента качества.

 **5.СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

1. Доцент кафедры принимает к исполнению поручения ректора, проректоров, деканов, заведующего кафедрой выраженные в устной или письменной форме.
2. Доцент кафедры, по согласованию с заведующим кафедрой, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу кафедры по вопросам организации и проведения учебных занятий по курируемой дисциплине или руководимой научно-исследовательской деятельности.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Наименование кафедры подпись

 С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 подпись

 « \_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

Один экземпляр инструкции получен на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись  расшифровка подписи