



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов  
2013 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ДОЦЕНТА КАФЕДРЫ «ХИМИЯ»**  
**ИНСТИТУТА ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Доцент кафедры «Химия» назначается и освобождается от должности приказом ректора КГЭУ по представлению заведующего кафедрой.

1.2. Доцент кафедры «Химия» непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.3. На должность доцента кафедры «Химия» принимается 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);

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.4. Доцент кафедры «Химия» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы Российской Федерации, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и иные нормативные правовые документы, касающиеся по вопросам высшего профессионального образования и трудовой деятельности доцента;

- Устав и иные локальные нормативные акты КГЭУ;

- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации, касающиеся трудовой деятельности

ДИ 1180.03-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 2/10
---------------	----------	-----------	-----------

доцента;

- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных и педагогических работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка КГЭУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящую должностную инструкцию.

1.5. В период отсутствия доцента кафедры (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Доцент кафедры «Химия» в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом КГЭУ, приказами и распоряжениями ректора Казанского государственного энергетического университета, Политикой в области качества, Целями университета и подразделениями в области качества, планом работ, утвержденным ректором КГЭУ, Правилами внутреннего распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, Положениями об институте и о кафедре, настоящей должностной инструкцией и иными актами и документами непосредственно связанными с трудовой функцией доцента.

1.7. Доцент кафедры «Химия» относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений третьего квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 217н).

## 2. ФУНКЦИИ

ДИ 1180.03-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 3/10
---------------	----------	-----------	-----------

2.1. Планирование, организация и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.2. Научно-исследовательская работа по профилю кафедры.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент кафедры «Химия» исполняет следующие обязанности:

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

3.2. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).

3.3. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой студентов преимущественно магистров и специалистов.

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

3.5. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

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

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

3.8. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.

3.9. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

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

3.11. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

3.12. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.13. 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.

3.14. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

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

3.16. 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 студентов.

3.17. По решению принятому на заседании кафедры и по поручению заведующего кафедрой доцент кафедры «Химия» может быть заместителем заведующего кафедрой «Химия» по научной, учебной работе, представлять кафедру в системе менеджмента качества вуза, быть ответственным по ГО, по ОТ и ТБ на кафедре. Проводить соответствующие занятия, инструктажи и тестирования среди сотрудников кафедры.

3.18. Являясь заместителем заведующего кафедрой или ответственным по НР, УР, СМК, ТБ и ОТ или ГО, доцент кафедры «Химия» должен вести соответствующую документацию и отвечать за сохранность и правильное оформление отчетов, планов и протоколов и др.

3.19. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

3.20. Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.21. Исполняет иные трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и локальными нормативными актами, выполняет установленные нормы труда;

#### 4. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Доцент кафедры «Химия» имеет право:

4.1.1. Знакомиться с Коллективным договором, с проектами решений администрации КГЭУ, касающихся деятельности доцента.

4.1.2. Вносить на рассмотрение администрации КГЭУ предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.1.3. В пределах своей компетенции сообщать заведующему кафедрой, начальнику учебного отдела или соответствующему должностному лицу обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности университета (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

4.1.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, в порядке, установленном в КГЭУ.

4.1.5. На продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. На получение заработной платы в установленные сроки;

4.1.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.8. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и требованиями охраны труда на рабочем месте.

4.1.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.10. На защиту персональных данных.

4.1.13. Согласовывать и подписывать следующие документы: ведомости, рабочие программы, учебно-методические комплексы и пособия.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры «Химия» несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нарушение федеральных законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных нормативно правовых документов, касающиеся трудовой деятельности декана;

нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетентности;

несоблюдение требований организационно-правовых документов и документации СМК;

разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, представляющих государственную или иную охраняемую законодательством РФ тайну, а также сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан:

действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

необеспечение сохранности и функционирования материальных средств и имущества на кафедре, используемых при исполнении должностных обязанностей;

недостоверную информацию о состоянии выполнения директивных указаний, нарушение сроков их выполнения;

несоблюдение правил делового общения, норм служебной этики, служебной субординации;

неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений администрации университета;

несвоевременное оповещение администрации ВУЗа, либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

качество, своевременность и правильность всех подготовленных документов.

Кроме того, работник несет персональную ответственность за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГЭУ

6.1. Доцент кафедры «Химия» в своей деятельности взаимодействует:

6.1.1. С заведующим кафедрой по вопросам планирования учебной нагрузки по вопросам обеспечения учебного процесса необходимой учебно-методической литературой, участия в научно-исследовательской работе, научно-практических и научно-методических конференциях.

6.1.2. Со всеми структурными подразделениями КГЭУ по вопросам образовательного процесса.

6.1.3. Принимает к исполнению поручения ректора, поручения проректоров по учебной и научной работе, выраженные в устной или письменной форме, предварительно получив разрешение заведующего кафедрой на их выполнение.

6.1.4. Запрашивает лично или по поручению заведующего кафедрой от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Квалификационной характеристики должности "Доцент" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н),

7.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о кафедре «Химия» и введена взамен должностной инструкции ДИ 1180.06-09 от 14.12.2009 г.

Разработал: Зав. каф. «Химия» \_\_\_\_\_

А.А.Чичиров

ДИ 1180.03-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 7/10
---------------	----------	-----------	-----------

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей ДИ ознакомлен и принял к исполнению:

1. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

2. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

3. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

4. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

5. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

6. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.

7. \_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.





## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей должностной инструкции используются следующие сокращения:

ГО – гражданская оборона;

ДИ – должностная инструкция;

ИВЦ – информационно-вычислительный центр;

ИТЭ – институт Теплоэнергетики

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

ОТ – охрана труда;

РФ – Российская Федерация;

СМК – Система менеджмента качества;

ТБ – техника безопасности;

УУ – Учебное управление;

НУ – Научное управление;

НР – научная работа;

УМУ – Учебно-методическое управление;

УКО – Управление качества образования;

УНИР – Управление научно-исследовательской работы;

УВВР – Управление внеучебно-воспитательной работы;

УР – учебная работа;

УРИК – Управление по развитию имущественного комплекса;

УК – Управление кадров;

УЭ – Управление экономики;

ЮО – Юридический отдел.

*Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*