

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «**Новосибирский государственный
медицинский университет**»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
_____ И.О. Маринкин
«___» _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
ДОЦЕНТА КАФЕДРЫ ОБЩЕЙ ХИРУРГИИ ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Должностные обязанности
3. Права
4. Ответственность
5. Взаимосвязи по должности

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Доцент кафедры общей хирургии лечебного факультета ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее Университет, кафедра) относится к профессорско-преподавательскому составу Университета.
- 1.2 При замещении должности доцента кафедры заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.
- 1.3 Избрание на должность доцента кафедры проводится на заседании Ученого совета факультета тайным голосованием в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России».
- 1.4 На должность доцента кафедры избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, или при наличии ученой степени и (или) ученого звания доцента, стаж научно-педагогической деятельности не менее 1 года .
- 1.5 Доцент кафедры принимается приказом ректора Университета, с заключением трудового договора сроком до 5 лет по результатам конкурсного отбора.
- 1.6 Доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7 В своей деятельности доцент кафедры руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом Университета;
- коллективным договором Университета;
- положением о лечебном факультете Университета;
- положением о кафедре общей хирургии лечебного факультета Университета;
- правилами внутреннего распорядка Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- настоящей должностной инструкцией.

1.8 Доцент кафедры должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- правила внутреннего распорядка Университета;
- правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы экологии, права, социологии;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент кафедры Университета обязан:

2.1 Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

2.2 Организовывать, руководить и вести научно-исследовательскую работу по

профилю кафедры (факультета);

2.3 Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с учебным планом;

2.4 Осуществлять контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;

2.5 Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

2.6 Создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.7 Участвовать в разработке образовательной программы образовательного учреждения;

2.8 Разрабатывать рабочие программы по курируемым курсам;

2.9 Принимать участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности;

2.10 Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

2.11 Разрабатывать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.12 Передавать в собственность университета подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, патенты, методические разработки, рабочие программы и другие виды методических разработок и интеллектуальной собственности.

2.13 Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь, организовывать и планировать самостоятельную работу студентов.

2.14 Организовывать и заниматься профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

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

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

2.17 Руководить работой по подготовке научно-педагогических кадров.

2.18 Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2.19 Соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в настоящей должностной инструкции и в трудовом договоре, соблюдать нормы этики делового общения (кодекс чести преподавателя);

2.20 Выполнять другие виды обязанностей по поручению заведующего кафедрой, вытекающие из круга обязанностей доцента кафедры;

2.21 Контролировать выполнение обучающимися (слушателями, студентами) и работниками кафедры правил по охране труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности;

- 2.22 Своевременно оповещать руководство кафедры о невозможности выполнить работу, предусмотренную трудовым договором и расписанием учебных занятий;
- 2.23 Руководить, контролировать и направлять научную деятельность обучающихся;
- 2.24 Осуществлять реализацию образовательно -профессиональной программы, в объеме запланированном индивидуальным планом и графиком учебного процесса;
- 2.25 Проводить учебные занятия, экзамены и т.д., в соответствии с установленными локальными актами Университета, определяющими порядок проведения данных учебных занятий;
- 2.26 Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2.27 Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, не реже чем 1 раз в 5 лет.
- 2.28 Проходить медицинский осмотр в соответствии с приказом ректора.

3 ПРАВО

Доцент кафедры имеет право:

- 3.1 Самостоятельно определять педагогические методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 3.2 Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности;
- 3.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры;
- 3.4 Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;
- 3.5 Обжаловать приказы и распоряжения ректора Университета в установленном законодательством порядке;
- 3.6 Вносить предложения на рассмотрение ученого совета факультета Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.
- 3.7 На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент кафедры несет ответственность за:

- 4.1 неисполнение или (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определяющихся действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2 причинение материального ущерба - в пределах, определяющихся действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством

Российской Федерации.

4.3 совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения -в пределах, определяющихся действующим уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5 ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1 Внутренние взаимоотношения:

- получает и исполняет организационно-распорядительные и другие внутренние документы Университета по вопросам, необходимым для функционирования кафедры и информацию нормативно-правового характера от заведующего кафедрой;
- систематически обменивается информацией с сотрудниками кафедры и других структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию

5.2 Внешние взаимоотношения с государственными органами и сторонними организациями:

- взаимодействует с работниками органов практического здравоохранения по вопросам, входящим в его компетенцию.

Должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и иными нормативными актами, регуливающими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

Заведующий кафедрой
общей хирургии лечебного факультета
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
«___» _____ 20__ г.

С.Г. Штофин

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
«___» _____ 20__ г.

А.Н. Евстропов

Начальник отдела кадров
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
«___» _____ 20__ г.

О.А. Кох

Начальник юридического отдела
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
«___» _____ 20__ г.

А.Б. Акимова

С инструкцией ознакомлен:
доцент кафедры
общей хирургии лечебного факультета
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
«___» _____ 20__ г.

А.В. Головнев