|  |
| --- |
| C:\Documents and Settings\admin\Рабочий стол\МИРЭА_ЭМБЛЕМА_приказ.JPG |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«Московский технологический университет»****МИРЭА**Система менеджмента качества обучения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаместитель первого проректора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯпрофессора кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование кафедры)*Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование института)* |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Общие положения

Должность профессора относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

Требования к квалификации претендента на должность профессора: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Претендент на должность профессора должен:

иметь научные и учебно-методические труды по профилю кафедры (института);

обладать необходимыми компетенциями:

в реализации основных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) кафедры;

организации и проведении объективной оценки знаний, умений и компетенций обучающихся с использованием разных форм и методов контроля;

проведении воспитательной работы;

мотивации педагогических работников и обучающихся;

использовании современных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Заключению трудового договора на замещение должности профессора предшествует избрание по конкурсу Ученым советом МИРЭА по рекомендации Ученого совета института посредством тайного голосования. Назначение на должность профессора и освобождение от нее производится приказом МИРЭА за подписью ректора или уполномоченного им лица. Трудовой договор (эффективный контракт), заключаемый с профессором кафедры, подписывается ректором или уполномоченным им лицом.

Профессор должен знать и уметь применять в профессиональной деятельности:

законы Российской Федерации, в частности Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные нормативные правовые акты по вопросам высшего образования;

основы законодательства об образовании и трудового законодательства Российской Федерации;

Устав и локальные нормативные акты МИРЭА;

федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по соответствующим основным образовательным программам высшего образования;

 основы педагогики, физиологии, психологии;

 основы права, социологии, экологии;

 основы управления проектами;

методику профессионального обучения;

технологию организации методической и научно-исследовательской работы;

современные формы и методы обучения и воспитания;

порядок составления и утверждения учебных планов, основных образовательных программ и рабочих программ по дисциплинам в МИРЭА;

правила ведения документации по учебной работе в МИРЭА;

методы и способы применения современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации, необходимой для осуществления научно- исследовательской деятельности;

правила и порядок оформления прав интеллектуальной собственности;

методологию проведения научных исследований в профессиональной деятельности, в том числе в работе над междисциплинарными и инновационными проектами;

Правила внутреннего трудового распорядка МИРЭА;

Правила внутреннего распорядка обучающихся МИРЭА;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

документы системы менеджмента качества (далее – СМК) МИРЭА по соответствующей кафедре.

Профессор в своей деятельности руководствуется:

законодательством об образовании и трудовым законодательством Российской Федерации;

Уставом МИРЭА;

Коллективным договором МИРЭА;

Этическим кодексом МИРЭА;

Правилами внутреннего трудового распорядка МИРЭА;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся МИРЭА;

локальными нормативными актами МИРЭА, в частности приказами и распоряжениями;

трудовым договором (эффективный контракт);

 должностной инструкцией профессора;

 документами СМК МИРЭА.

Профессор до заключения трудового договора должен ознакомиться с локальными нормативными актами МИРЭА ([http://www.mirea.ru/lokalnie–akti.html](http://www.mirea.ru/lokalnie-akti.html)), а также нормативными правовыми актами, в частности приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации ([http://www.mirea.ru/zakoni–ukazi.html](http://www.mirea.ru/zakoni-ukazi.html)), касающимися его профессиональной деятельности, и подтвердить факт ознакомления подписью в должностной инструкции (п. 6.3) или в листе ознакомления.

При исполнении должностных обязанностей профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(наименование кафедры)*

В период временного отсутствия профессора (отпуск, болезнь, командировка и другие случаи отсутствия) его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке работник, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2.  Функции

Работа в должности в соответствии со штатным расписанием с учетом квалификации. Конкретный вид поручаемой профессору работы определяется трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, индивидуальным планом работы преподавателя на текущий учебный год, поручениями заведующего кафедрой и руководства МИРЭА.

Соотношение педагогической (учебной) и другой работы профессора в пределах рабочей недели и (или) учебного года определяется соответствующими локальными нормативными актами МИРЭА и индивидуальным планом работы преподавателя на текущий год с учетом его квалификации.

3.  Должностные обязанности

Профессор исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по читаемым и (или) курируемым (по поручению заведующего кафедрой) дисциплинам.

3.2. Ведет все виды учебных занятий, руководит выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ, а также научно-исследовательской работой студентов (преимущественно магистров и специалистов) в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на текущий год и распоряжениями заведующего кафедрой.

3.3. В установленном в МИРЭА порядке составляет индивидуальный план работы преподавателя на учебный год и отчет о его выполнении.

3.4. Создает условия для формирования у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями основных образовательных программ в части преподаваемых учебных дисциплин.

3.5. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися.

3.6. Организует и проводит мероприятия по профессиональной ориентации школьников по профилю кафедры (института) в рамках программ довузовской подготовки МИРЭА.

3.7. Руководит научно–исследовательской работой по профилю кафедры (института) и принимает непосредственное участие в указанной работе.

3.8. Привлекает в установленном порядке к выполнению научно- исследовательской работы по профилю кафедры преподавателей, учебно-вспомогательный персонал, обучающихся и специалистов структурных подразделений МИРЭА.

3.9. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей).

3.10. Участвует в работе по разработке целей кафедры в области качества и в их реализации.

3.11. Разрабатывает учебно-методические материалы, в частности рабочие программы по преподаваемым (курируемым) учебным дисциплинам (РП), и по поручению заведующего кафедрой руководит разработкой учебно-методических материалов и РП другими преподавателями кафедры.

3.12. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры.

3.14. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иных методических материалов, вносит свой творческий вклад в их создание и подготовку к изданию.

3.15. Участвует в семинарах, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях, в том числе международных, по профилю кафедры.

3.16. Систематически (в соответствии с требованиями нормативных документов и локальных нормативных актов) повышает свою квалификацию.

3.17. Принимает участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает методическую помощь преподавателям кафедры в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

3.18. Принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по развитию и совершенствованию материально–технической базы учебного процесса.

3.19. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.

3.20. Участвует в работе выборных органов МИРЭА по вопросам, относящимся к деятельности кафедры.

**4.**  Права

Профессор пользуется следующими академическими правами:

на свободу преподавания, свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

Кроме того, профессор имеет право:

участвовать в обсуждении проектов решений руководства кафедры, института и МИРЭА по направлениям деятельности кафедры;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

инициировать в установленном в МИРЭА порядке проведение заседаний кафедры;

в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления института и (или) МИРЭА;

по согласованию с заведующим кафедрой и руководством института привлекать к решению возложенных на него учебных и организационных задач иных педагогических работников МИРЭА, а также проводить контроль
своевременности и качества исполнения поручений привлеченными работниками;

взаимодействовать как с руководством института, так и с работниками структурных подразделений МИРЭА при решении задач в рамках своих должностных обязанностей;

пользоваться в установленном порядке услугами читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений МИРЭА в соответствии с Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами МИРЭА;

повышать свою квалификацию (дополнительное профессиональное образование) в установленном в МИРЭА порядке.

5. Ответственность

5.1. Профессор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (эффективным планом) и индивидуальным планом работы преподавателя;

 нарушение по своей вине Устава МИРЭА;

ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине приказов МИРЭА, а также нарушение норм и правил, установленных локальными нормативными актами МИРЭА;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности; причинение ущерба МИРЭА;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

6.  Дополнительные положения

6.1. Должностная инструкция разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разработанного на основании Постановления Правительства РФ от 31.10.2002 № 787, введенного приказом МИРЭА от 21.08.2014 г. № 595.

Ознакомление работника с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) либо при замещении временно отсутствующего педагогического работника.

Факт ознакомления педагогического работника с должностной инструкцией подтверждается записью «Ознакомлен, согласен, 2–й экземпляр получен» и его подписью (либо подписью под настоящей должностной инструкцией, либо подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью должностной инструкции).

Должностную инструкцию составил заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *И О. Фамилия*

Номер служебного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист согласования проекта должностной инструкции профессора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Согласующее лицо (должность) | Фамилия ИО | Подпись | Дата |
| 1. | Проректор (Заместитель первого проректора) |  |  |  |
| 2. | Директор Института  |  |  |  |
| 3. | Начальник Управления кадров |  |  |  |
| 4. | НачальникПравового управления |  |  |  |

Лист ознакомления

педагогического работника, исполняющего обязанности временно
отсутствующего доцента, с должностной инструкцией профессора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОпедагогического работника | Дата и № приказа, занимаемая должность | «Ознакомлен,согласен,2–й экземпляр получен», подпись |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  \_ – |
| 10. |  |  |  |