



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

С.Ю. Калашников

14 декабря 20 11 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО
НАУЧНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНО - ИНЖЕНЕРНОГО ЦЕНТРА**

ДИ 35.102. – 11
Версия 1.0

№ 16.014 - 03 / 390

Волгоград, 2011



ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

ФГОБУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

Преподаватель

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с *преподавателем дорожно-транспортного научно-образовательно-инженерного центра* и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.



1. Общие положения

1.1. Преподаватель «Дорожно-транспортного научно-образовательно-инженерного центра» (ДТ НОИЦ) относится к категории специалистов.

1.2. Преподаватель ДТ НОИЦ подчиняется непосредственно директору ДТ НОИЦ;

1.3. Приём на должность преподавателя ДТ НОИЦ и освобождение от должности осуществляются приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством и Уставом университета.

1.4. На должность преподавателя ДТ НОИЦ принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура) или ученой степени кандидата наук - без требований к стажу работы.

1.5. На время отсутствия преподавателя ДТ НОИЦ (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает на этот период права, делегированные преподавателю ДТ НОИЦ, и несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Перечень документов, записей и данных по качеству

В своей деятельности преподаватель ДТ НОИЦ руководствуется следующими документами:

2.1. Конституцией Российской Федерации;

2.2. Законами РФ, Постановлениями Правительства РФ и другими нормативными актами федеральных и региональных органов по научно-образовательной деятельности, касающиеся деятельности ДТ НОИЦ;

2.3. Уставом ВолгГАСУ;

2.4. Номенклатурой дел ДТ НОИЦ;

2.5. Положением о ДТ НОИЦ и другими положениями, касающимися сферы деятельности ДТ НОИЦ;

2.6. Должностными инструкциями работников ДТ НОИЦ;

2.7. Документами по планированию деятельности ДТ НОИЦ;

2.8. Учебными программами по обучению;

2.9. Нормативной и технической документацией ВолгГАСУ касающейся деятельности ДТ НОИЦ;

2.10. Лицензионными документами, относящиеся к деятельности ДТ НОИЦ;

2.11. Основами административного, трудового и хозяйственного законодательства;

2.12. Нормативными актами и ведомственными инструкциями по охране труда, техники безопасности и противопожарными мероприятиями;

2.13. Учебной и методической литературой, относящейся к деятельности ДТ НОИЦ.

3. Основные функции

3.1. Участвовать в проведении учебной, воспитательной и учебно-методической работе по преподаваемой дисциплине с использованием современных форм и методов, образовательных технологий обучения и воспитания;

3.2. Под руководством доцента или старшего преподавателя разрабатывать или участвовать в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы.

3.3. Организовывать и планировать методическое и техническое обеспечение учебных занятий;



3.4. Вести документацию по учебной работе в соответствии с требованиями системы качества;

3.5. Работать на персональных компьютерах, или иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации;

4. Должностные обязанности

4.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по курируемой дисциплине по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций;

4.2. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.

4.3. Организовывать и контролировать самостоятельную работу слушателей.

4.4. Формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.

4.5. Участвовать под руководством доцента или старшего преподавателя в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы;

4.6. Организовывать и планировать методическое и техническое обеспечение занятий;

4.7. Участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за реализацию их не в полном объеме, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.8. Соблюдать права и свободу обучающихся.

4.9. Поддерживать учебную дисциплину на занятиях и контролировать режим посещения занятий слушателями.

4.10. Соблюдать требования безопасности труда в учебном процессе.

5. Права

Преподаватель ДТ НОИЦ имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

5.2. Запрашивать лично или по поручению руководителя ДТ НОИЦ от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

5.3. Участвовать в формировании содержания образовательных программ;

5.4. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;

5.5. Требовать от руководителя ДТ НОИЦ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

Преподаватель ДТ НОИЦ привлекается к ответственности за:

6.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3. Причинение материального ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

Преподаватель

Лист согласования

Проректор по СПР и ДПО

(подпись)

Матовников С.А.

Директор ДТ НОИЦ

(подпись)

Сапожкова Н.В.

Начальник УК

(подпись)

Коротаева О.А.

Юрист

(подпись)

Ускова Е.П.



ФГОБУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция*

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

Преподаватель

Лист ознакомления с настоящей инструкцией

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Подпись	Отметка об ознакомлении, расшифровка подписи	Дата
1	Бабаши Альберт Рафаэлович	<i>Альберт Бабаши</i>	ознакомлен Бабаши А. Р.	14.12.2011.
2	Уманов Виктор Петрович	<i>Виктор Уманов</i>	ознакомлен Уманов В. П.	14.12.2011