



ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

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



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор университета

С.Ю. Калашников

*С.Ю. Калашников*  
декабрь 20 11 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

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

ДИ 35.102. – 11  
Версия 1.0

*№ 16.014 - 03 / 391*

Волгоград, 2011



ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

Старший преподаватель

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора со *старшим 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. Старший преподаватель «Дорожно-транспортного научно-образовательно-инженерного центра» (ДТ НОИЦ) относится к категории специалистов.

1.2. Старший преподаватель ДТ НОИЦ подчиняется непосредственно директору ДТ НОИЦ;

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

1.4. На должность старшего преподавателя ДТ НОИЦ принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно – педагогической работы не менее 1 года.

1.5. На время отсутствия старшего преподавателя ДТ НОИЦ (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, приобретает на этот период права, делегированные старшему 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 старший 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;

2.14. Инструкцией по делопроизводству ВолгГАСУ.

### 3. Основные функции

3.5. Участвовать в организации и проведении учебной, воспитательной и учебно-методической работе по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий с использованием современных форм и методов, образовательных технологий обучения и воспитания;

3.6. Участвовать в научно-исследовательской работе и составе методической и аттестационной комиссии по реализуемым направлениям деятельности ДТ НОИЦ;



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

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

3.9. Участвовать в развитии и совершенствовании материально-технической базы ДТ НОИЦ;

3.10. Участвовать в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы ДТ НОИЦ.

#### 4. Должностные обязанности

4.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по курируемой дисциплине по всем видам учебных занятий;

4.2. Участвовать в научной и научно-исследовательской работе по направлениям ДТ НОИЦ;

4.4. Осуществлять контроль качества проведения преподавателями ДТ НОИЦ всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине;

4.5. Разрабатывать рабочие программы по курируемым дисциплинам;

4.6. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение курируемой дисциплины или отдельных видов учебных занятий и учебной работы;

4.7. Принимать участие в организации и руководстве научно-исследовательской работы слушателей;

4.8. Руководить самостоятельной работой слушателей по курируемой дисциплине или по отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

4.9. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;

4.10. Принимать участие в научно-методической работе в составе методической и аттестационной комиссии по направлениям деятельности ДТ НОИЦ;

4.11. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы ДТ НОИЦ;

4.12. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-экономических и правовых знаний среди слушателей;

4.13. Соблюдать правила по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности;

4.14. Контролировать правила по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемой дисциплине и при проведении отдельных видов занятий и научных исследований;

4.15. Принимать активное участие в воспитательной работе среди слушателей;

4.16. Своевременно оповещать руководство ДТ НОИЦ о невозможности выполнить обусловленную договором и расписанием учебных занятий учебную работу;

4.17. Передавать в собственность ДТ НОИЦ подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, методические разработки и другие материалы интеллектуальной собственности;

4.18. Соблюдать права и свободу обучающихся;

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



## 5. Права

Старший преподаватель ДТ НОИЦ имеет право:

- 5.1. Избирать и быть избранным в ученый совет университета;
- 5.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности ДТ НОИЦ;
- 5.3. Вносить руководителю ДТ НОИЦ предложения по корректировке плана работы ДТ НОИЦ, рабочих программ и другой учебной документации;
- 5.4. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической и научно-методической работы по ДТ НОИЦ;
- 5.5. Посещать все виды занятий по курируемой дисциплине, проводимые преподавателями ДТ НОИЦ, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий;
- 5.6. Привлекать в установленном порядке к выполнению научных исследований преподавателей ДТ НОИЦ и слушателей;
- 5.7. Вносить предложения руководителю ДТ НОИЦ о представлении слушателям за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального поощрения, вносить предложения о наложении взысканий на слушателей;
- 5.8. Излагать учебный материал по своим методикам, выбирать методы и средства обучения, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами;
- 5.9. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;
- 5.10. Требовать от руководителя ДТ НОИЦ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 6. Ответственность

Старший 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.



ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

Старший преподаватель

Лист согласования

Проректор по СПР и ДПО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Матовников С.А.

Директор ДТ НОИЦ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Сапозжкова Н.В.

Начальник УК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Коротаева О.А.

Юрист

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ускова Е.П.



ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.102-11

Старший преподаватель

Лист ознакомления с настоящей инструкцией

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Подпись	Отметка об ознакомлении, расшифровка подписи	Дата
1	Сорова Елена Юрьевна		ознакомлена Сорова Е. Ю.	14.12.2011
2	Мельников Павел Николаевич		ознакомлен Мельников П. Н.	15.12.2011