

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический  
государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Профессора

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. Профессор относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность профессора избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы, не менее 5 лет, или ученое звание профессора.

1.3. Избрание на должность профессора производится в соответствии с процедурой проведения конкурса в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу сроком до 5 лет.

1.4. Профессор утверждается в должности приказом ректора.

1.5. Профессор должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- Устав университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора, проректоров по учебной и воспитательной, научно-исследовательской работе, декана (директора) факультета (института);
- другие локальные нормативные акты университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии, экологии, права, социологии;
- методику профессионального обучения;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- 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;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

1.6. Профессор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.8. На время отсутствия профессора (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.9. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_ от \_\_\_

## **2. Функции**

2.1. Осуществление воспитательной, учебной, научной, международной, профориентационной работы кафедры.

2.2. Развитие направлений научно-образовательной деятельности кафедры.

## **3. Должностные обязанности**

Профессор исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет планирование, организацию, реализацию и контроль учебной и учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы по профилю кафедры.

3.2. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по научному направлению работы кафедры и смежным специальностям.

3.3. Проводит все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, принимает участие в государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Знакомится с расписанием академических занятий размещенном на официальном сайте университета и информационных стендах.

3.5. Разрабатывает и представляет для утверждения на кафедре рабочие программы дисциплин по читаемым дисциплинам и аннотации к ним.

3.6. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (аспирантов, студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре, профессиональной ориентационной работой школьников по направлениям подготовки кафедры.

3.7. Обеспечивает выполнение индивидуальной учебной нагрузки.

3.8. Создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.9. Присутствует на открытых аудиторных занятиях и внеаудиторных мероприятиях, проводимых преподавателями кафедры.

3.10. Осуществляет методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.11. Участвует в разработке образовательных программ университета.

3.12. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы преподавателей, обучающихся (аспирантов, студентов, слушателей), учебно-вспомогательный персонал кафедры и специалистов других структурных подразделений университета.

3.13. В порядке выполнения своих трудовых обязанностей или по служебному заданию работодателя создает служебные произведения.

3.14. Участвует в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.

3.15. Осуществляет руководство подготовкой учебников, монографий, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.

3.16. Подготавливает рецензии и заключения на рукописи научных, учебники, трудов, учебные программы и учебные пособия, диссертации и авторефераты, поступившие на кафедру.

3.17. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.18. Повышает свой научно-теоретический уровень. Участвует в организуемых, в рамках тематики направлений, исследованиях кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

3.19. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

3.20. Руководит подготовкой кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.21. Участвует в грантовой и проектной деятельности.

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

3.23. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета).

3.24. Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

3.25. Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

3.26. Своевременно оповещает руководство кафедры и факультета о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

3.27. Участвует в заседаниях кафедры, рабочих совещаниях, общих собраниях и других мероприятиях, проводимых руководством кафедры, факультета и университета.

3.28. Выполняет отдельные поручения заведующего кафедрой, декана факультета (директора института), проректоров и ректора университета.

3.29. Заполняет и утверждает у заведующего кафедрой индивидуальный план работы. Своевременно представляет текущую и отчетную документацию.

3.30. Обеспечивает сохранность закрепленных за кафедрой оборудования, инвентаря, учебных и производственных помещений.

3.31. Контролирует выполнение студентами и аспирантами правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.32. Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и обучающихся, изложенных в локальных нормативных актах и (или) распорядительных документах университета.

#### **4. Права**

Профессор имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы кафедры и эффективному использованию материальной базы.

4.2. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, учебных планов, рабочих программ дисциплин и другой учебно-методической документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

#### **5. Ответственность**

Профессор несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:  
Главный юрист

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки, обязуюсь хранить его на рабочем месте.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)