

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»



Ю.В. Щербакова
2020 г.

Должностная инструкция

**профессора кафедры
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

Саратов - 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности профессор кафедры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – профессор) руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

Уставом Академии;

Коллективным договором;

Программой развития Академии;

Положением о кафедре Академии;

настоящей должностной инструкцией;

Кроме вышеназванных, профессор руководствуется:

Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными нормативно-правовыми актами Академии в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Профессор относится к не руководящим должностям.

1.3. Профессор назначается на должность в результате избрания по конкурсу в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

1.4. Профессор непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. Профессор несет материальную ответственность в соответствии со статьей 238 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Профессор должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

2.2. Профессор должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

локальные нормативные акты образовательной организации;

федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
порядок составления учебных планов;
правила ведения документации в соответствии с номенклатурой дел кафедры;
основы педагогики, физиологии, психологии;
методику профессионального обучения;
методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательной организации высшего образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом;
финансово-хозяйственную деятельность ФГБОУ ВО «СГЮА»;
основы административного и трудового законодательства;
требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Профессор:

3.1.1. осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы в соответствии со своим индивидуальным планом;

3.1.2. проводит все виды учебных занятий и консультаций, участвует в промежуточной и государственной итоговой аттестации, руководит, проверяет и рецензирует все виды работ, руководит практикой, организовывает, проверяет ход выполнения и результаты самостоятельной работы обучающихся, проводит мероприятия текущей аттестации по учебным дисциплинам, утвержденным учебным планом;

3.1.3. обеспечивает соответствие содержания преподаваемых дисциплин соответствующим рабочим программам учебных дисциплин, утвержденных в Академии, и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

3.1.4. осуществляет подготовку к учебным мероприятиям;

3.1.5. принимает участие в разработке, аудите и пересмотре ОПОП по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ФГБОУ ВО «СГЮА» по формированию компетенций у обучающихся;

3.1.6. разрабатывает рабочие программы по дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями;

3.1.7. разрабатывает и актуализирует в соответствии с требованиями ФГОС ВО, планом создания (актуализации) учебно-методических материалов кафедры и планом работы кафедры учебно-методические материалы по дисциплинам, утвержденным учебным планом, в том числе в формате электронных курсов, имеющих статус служебных произведений;

3.1.8. участвует в разработке фондов оценочных средств для самопроверки и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе - для проверки знаний обучающихся посредством системы электронного тестирования по дисциплинам, утвержденным учебным планом;

3.1.9. оформляет и согласовывает заказ на основную и дополнительную литературу по преподаваемым дисциплинам для комплектования электронной библиотечной системы Академии;

3.1.10. руководит подготовкой курсовых (научно-исследовательских) и выпускных квалификационных работ (проектов);

3.1.11. организует, руководит научно-исследовательской работой обучающихся (НИРС) по профилю кафедры;

3.1.12. участвует в реализации научных проектов Академии и в научно-исследовательской работе кафедр;

3.1.13. привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения;

3.1.14. участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные, российские, кафедральные и межкафедральные;

3.1.15. осуществляет публикацию научных статей в российских и международных профессиональных журналах, сборниках научных трудов в соответствии с требованиями российских и международных рейтингов;

3.1.16. осуществляет внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательской деятельности;

3.1.17. участвует в общественно-значимых мероприятиях Академии;

3.1.18. участвует в воспитательной работе с обучающимися, в профессиональной ориентации школьников;

3.1.19. присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по учебным дисциплинам;

3.1.20. контролирует методическое обеспечение учебных дисциплин;

3.1.21. осуществляет подготовку учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию;

3.1.22. вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры;

3.1.23. организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по учебным дисциплинам;

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

3.1.25. руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре и проводит с ними занятия;

3.1.26. участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;

3.1.27. участвует в работе выборных органов или структурных подразделений Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры;

3.1.28. читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры;

3.1.29. использует систему электронного документооборота «1С Документооборот» в целях обеспечения своевременности и полноты исполнения поставленных задач и поручений, в случае необходимости по требованию руководителя;

3.1.30. предоставляет по запросу администрации требуемую в соответствии с законодательством РФ информацию по образовательной и научной деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств;

3.1.31. составляет и предоставляет своевременно отчетную документацию, в том числе ежегодную (статистическую) отчетность, по образовательной и научной деятельности;

3.1.32. предоставляет своевременно по запросу руководства и администрации документы, подтверждающие выполнение работ и иную отчетность (зачетно-экзаменационные ведомости, служебные записки о не допуске к сессии неуспевающих обучающихся и пр.);

3.1.33. представляет в течение трех рабочих дней со дня получения документа о квалификации в управление кадров информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства;

3.1.34. осуществляет работу на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иными электронно-цифровыми устройствами, в том числе предназначенными для передачи информации;

3.1.35. осуществляет систематическую, регулярную работу в системе автоматизированного управления 1С, в электронной информационно-образовательной среде Академии (далее—ЭИОС), личном кабинете преподавателя на образовательном портале Академии;

3.1.36. разрабатывает и размещает учебно-методические материалы по учебным дисциплинам на образовательном портале Академии в соответствии с учебной нагрузкой;

3.1.37. использует мультимедийное оборудование (при наличии в учебной аудитории) при проведении учебных занятий;

3.1.38. участвует в мониторинге эффективности деятельности научно-педагогических работников кафедры в соответствии с установленным регламентом, проводит корректирующие и предупреждающие мероприятия в случае выявления несоответствий;

3.1.39. вносит в Индивидуальный план преподавателя в установленные сроки информацию о плановой и фактически выполненной нагрузке первой и второй половины дня и иные отчетные сведения;

3.1.40. представляет по запросу администрации в установленные сроки информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства;

3.1.41. соблюдает должностные обязанности по охране труда, требования, нормы и инструкции по охране труда, своевременно докладывает непосредственному руководителю обо всех фактах нарушения или несоблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности;

3.1.42. контролирует выполнение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.1.43. соблюдает Кодекс профессиональной этики работников Академии;

3.1.44. соблюдает меры по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия в коллективе;

3.1.45. знает и соблюдает установленные требования по обработке и защите персональных данных;

3.1.46. соблюдает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных;

3.1.47. немедленно докладывает непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

3.1.48. соблюдает конфиденциальность сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа Академии;

3.1.49. осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии необходимое для выполнения должностных обязанностей;

3.1.50. осуществляет взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в сферу деятельности профессора;

3.1.51. по решению руководителя Академии в период ограничительных мер органов власти, осуществляет свои должностные обязанности в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. ПРАВА

4.1 Профессор имеет право:

4.1.1. принимать самостоятельно решения по выбору и использованию педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.1.2. выбирать и использовать свободно педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;

4.1.3. участвовать 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.

4.1.4. осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.1.5. пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также иметь доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

4.1.6. участвовать в управлении Академией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.1.7. участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Академии, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.1.8. вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

4.1.9. сообщать в пределах своей компетентности заведующему кафедрой обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

4.1.10. запрашивать информацию и документы от руководителей структурных подразделений, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.1.11. принимать самостоятельно решения при исполнении своих должностных обязанностей;

4.1.12. получать информацию, в том числе и конфиденциальную информацию Академии, которая необходима для реализации его обязанностей;

4.1.13. на контроль:
освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии);

хода выполнения проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ;

выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ

(если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

соблюдения требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований под руководством преподавателя;

соблюдения обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

обеспеченности обучающихся, учебной литературой по преподаваемым дисциплинам в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования;

качества проводимых преподавателями и старшими преподавателями учебных занятий;

4.1.14. согласовывать, подписывать соответствующие учебно-методические документы, разделы в отчете о выполнении плана работы кафедры, индивидуальный план и другие;

4.1.15. повышать квалификацию, проходить переобучение, стажировку самостоятельно или по направлению руководства;

4.1.16. вносить заведующему кафедрой предложения в области обработки и защиты персональных данных;

4.1.17. подавать в электронном виде в период ограничительных мер органов власти, в том числе в системе автоматизированного управления «1С Документооборот», заявления, обращения, объяснительные по вопросам исполнения должностных обязанностей, предоставленных трудовых прав, приема на работу и увольнения с работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Профессор несет ответственность в рамках действующего законодательства за:

5.1.1. несвоевременное составление и предоставление отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности, по образовательной и научной деятельности;

5.1.2. неиспользование системы автоматизированного управления 1С и образовательного портала Академии;

5.1.3. неиспользование или ненадлежащее использование системы электронного документооборота «1С: Документооборот», несоблюдение требований локальных актов Академии, регламентирующих работу в системе электронного документооборота «1С: Документооборот»;

5.1.4. неиспользование в работе персональных компьютеров, текстовых редакторов, электронных таблиц, электронной почты и браузеров, мультимедийного оборудования и иных электронно-цифровых устройств, в том числе предназначенных для передачи информации;

5.1.5. несвоевременное предоставление по запросу администрации требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по образовательной и научной деятельности, в том числе требуемой для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств;

5.1.6. непредставление в установленные сроки информации и документов, подтверждающих прохождение обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства;

5.1.7. невыполнение настоящей должностной инструкции, условий трудового договора;

5.1.8. невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;

5.1.9. некачественное и несвоевременное выполнение поручений непосредственного руководителя;

5.1.10. несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

5.1.11. несоблюдение правил охраны труда;

5.1.12. разглашение конфиденциальных сведений;

5.1.13. нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных.