**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Профессора**

**1. Общие положения**

1.1. Профессор относится к категории специалистов.

1.2. На должность профессора принимается лицо:

— имеющее высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или наличие ученого звания профессора, или Почетное звание Российской Федерации, бывшего Союза ССР, или бывших союзных республик (народного артиста, заслуженного деятеля искусств, заслуженного артиста), или лауреат/дипломант международных/всероссийских конкурсов/фестивалей по направлению искусства. Подготовка лауреатов/дипломантов международных/всероссийских конкурсов/фестивалей по направлению искусства; наличие творческих работ по направлению искусства;

— не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

— не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. Профессор должен знать:

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

— локальные нормативные акты университета;

— федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

— теорию и методы управления образовательными системами;

— порядок составления учебных планов;

— правила ведения документации по учебной работе;

— основы педагогики, физиологии, психологии;

— методику профессионального обучения;

— технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

— современные формы и методы обучения и воспитания;

— методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

— 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;

— основы экологии и социологии;

— основы трудового законодательства;

— Правила внутреннего трудового распорядка университета;

— правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Профессор в своей деятельности руководствуется:

   - Уставом университета;

— настоящей должностной инструкцией;

    — Положением о факультете (институте, филиале), Положением о кафедре, Положением о профессорско-преподавательском составе и иными локальными актами университета, утвержденными Ученым советом университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

       (иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией профессора)

1.5. В период отсутствия профессора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей (замещение, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.).

**2. Функции**

2.1. Проведение учебной, воспитательной и учебно-методической работы.

2.2. Организация и руководство научно-исследовательской работы.

**3. Должностные обязанности**

Профессор исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по читаемым дисциплинам.

3.2. Ведет все виды учебных занятий, читает лекционные курсы по профилю кафедры, в том числе электронные и дистанционные курсы; руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, и научно-исследовательской работой аспирантов, магистров (специалистов).

3.3. Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность.

3.4. Является руководителем или исполнителем грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских тем и проектов.

3.5. Владеет электронными программными продуктами.

3.6. Имеет наукометрические показатели публикационной активности.

3.6.1. Ежегодно имеет не менее одной публикации, внесенной в одну из баз данных: РИНЦ, Web of Science или Scopus

3.7. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов, а также специалистов других структурных подразделений университета.

3.8. Разрабатывает рабочие учебные программы по читаемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями.

3.9. Участвует в разработке оценочных и диагностических материалов для текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

3.10. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам высшего профессионального образования, а также совета факультета университета.

3.11. Проводит экспертизу учебно-методического и информационного обеспечения образовательных программ. Контролирует учебно-методическое обеспечение читаемых дисциплин.

3.12. Осуществляет руководство подготовкой учебников, научно-методических и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ.

3.13. Вносит предложения по совершенствованию научно-исследовательской, учебной, учебно-методической и воспитательной работы кафедры (факультета, института, филиала).

3.14. Участвует в организуемых в рамках тематики научных направлений научных конференциях, научно-практических семинарах, в том числе и международных.

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

3.16. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

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

3.18. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета, института, филиала).

     3.19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                             (иные обязанности)

**4. Права**

Профессор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства университета.

4.2. Инициировать проведение совещания кафедры по организационным вопросам.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.6. Иные права в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета, коллективным договором и иными локальными актами.

**5. Ответственность**

5.1. Профессор привлекается к ответственности:

— за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

— за нарушение Устава университета;

    — за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

— за причинение ущерба университету — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной характеристики должности «Профессор» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                 (реквизиты иных актов и документов)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой           (подпись)                                                /      Ф.И.О                  /

С должностными инструкциям ознакомлен      (подпись)                /         Ф.И.О                  /

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (дата подписания)