



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от "16" 06 2020 г. №268

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре
«Физика»**

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав. кафедрой «Физика»	Завьялов Д.В.		
Согласовано	Проректор по УР	Гоник И.Л.		
Согласовано	Декан ФЭВТ	Авдеев О.А.		
Согласовано	Гл. бухгалтер	Матасова Г.О.		
Согласовано	ФЭУ	Зайцева И. М.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 8

1 Общие положения

1.1 Кафедра «Физика» (далее – кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением университета и входит в состав факультета электроники и вычислительной техники.

1.2 Кафедра создана в соответствии с уставом Волгоградского государственного технического университета (далее ВолГТУ). Решение по созданию, реорганизации и ликвидации кафедры принимается ученым советом университета по представлению ученого совета факультета и оформляется приказом ректора.

1.3 Подчиненность кафедры: Факультет электроники и вычислительной техники.

1.4 Руководство кафедрой:

1.4.1 Управление кафедрой осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.4.2 Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, возглавляемое заведующим кафедрой. На заседании кафедры рассматриваются вопросы деятельности и развития кафедры, замещения вакантных должностей и аттестации научно-педагогических сотрудников.

1.4.3 Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук. С заведующим кафедрой заключается эффективный контракт сроком до пяти лет после избрания на заседании ученого совета университета. Заведующий кафедрой руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее работы в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом университета;
- настоящим положением и другими нормативными актами;
- решениями ученых советов университета и факультета;
- приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана;
- политикой руководства в области качества университета;
- документацией системы менеджмента качества ВолГТУ;
- международными стандартами в области качества;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете.

1.6 Положение о кафедре и изменения в нем принимаются на ученом совете университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.7 Полное наименование кафедры: «Физика»

Сокращенное наименование: КФ

Адрес кафедры: 400005, г. Волгоград, пр. им. В. И. Ленина, 28

E-mail: physics@vstu.ru

Код: 10.38

1.8 Кафедра имеет статус выпускающей.

1.9 Кафедра использует учебно-методическую, научную и производственно-хозяйственную базы университета.

1.10 В структуру кафедры входят следующие лаборатории:

- механика и молекулярная физика ;
- электромагнетизм и волновая оптика ;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.38 Версия 04 Стр. 3 из 8
---	--	--

- атомной и ядерной физики;
- оптики и волновых процессов;
- электроники СВЧ.

1.11 Изменения в структуре кафедры (за исключением открытия филиалов кафедры) осуществляется приказом ректора по представлению декана и заведующего кафедрой. Решение кафедры об организации ее филиалов рассматривает ученый совет университета по представлению ученого совета факультета.

1.12 Кафедра ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов по следующим направлениям: 03.03.02 «Компьютерная физика»; 03.04.02 «Физика радиоэлектронных технологий».

1.13 ВолгГТУ обеспечивает необходимые условия для деятельности кафедры, выделяет и закрепляет за кафедрой аудиторный и лабораторный фонд.

1.14 Лицензирование направлений подготовки и специальностей, аттестация сотрудников и аккредитация образовательных программ кафедры осуществляются в составе университета.

1.15 Экономические отношения кафедры с внешними предприятиями и организациями строятся, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующего договора от имени университета.

1.16 В случае внесения изменений и или дополнений настоящее положение подлежит переизданию и утверждению.

2 Основные задачи кафедры

2.1 Научно-методическое обеспечение учебного процесса. Формирование учебных планов, программ и курсов (дисциплин).

2.1 Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии через высшее и послевузовское профессиональное образование.

2.2 Организация и проведение на высоком научно-методическом уровне учебной работы, подготовка специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебных планов, утвержденных ученым советом университета.

2.3 Организация и проведение научно-исследовательской работы.

2.4 Развитие международной и внешнеэкономической деятельности.

2.5 Повышение квалификации и переподготовка кадров по заявкам юридических и физических лиц на договорной основе.

2.6 Профориентационная работа и участие в формировании контингента 1 курса.

2.7 Обеспечение безопасных условий труда при выполнении учебного процесса и научных исследований.

3. Функции кафедры

3.1 Для решения установленных задач, кафедра:

- формирует квалифицированный профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал;
- обеспечивает повышение квалификации преподавателей;
- разрабатывает информационные, методические и программные материалы для учебного процесса;
- разрабатывает, адаптирует и реализует эффективные технологии обучения;
- реализует политику университета в области качества образовательной и научной деятельности;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.38
		Версия 04
		Стр. 4 из 8

- укрепляет материальную базу кафедры, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития кафедры;
- участвует в сохранении и развитии учебного и научного аудиторного фонда.
- разрабатывает учебные планы и учебные программы дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- проводит мероприятия по организации воспитательной работы среди студентов;
- организует и руководит практиками студентов;
- использует в учебном процессе современные средства обучения;
- содействует в трудоустройстве выпускников кафедры;
- обеспечивает творческое взаимодействие с родственными кафедрами университета, отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими институтами;
- содействует в работе общественных организаций университета, развитии студенческого самоуправления, организации труда, быта и отдыха студентов, аспирантов, докторантов и сотрудников;
- выполняет госбюджетные НИР в соответствии с утвержденным планом кафедры;
- выполняет НИР по хоздоговорной тематике; международным, федеральным и региональным программам и проектам;
- содействует внедрению результатов НИР;
- осуществляет подготовку кадров высшей квалификации и обеспечивает научно-профессиональный рост через аспирантуру, докторантуру и прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или защиты диссертаций без освоения образовательных программ в аспирантуре / докторантуре;
- рассматривает диссертации, представляемые к защите членами кафедры или по поручению диссертационных советов других соискателей;
- устанавливает связи с предприятиями и организациями в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-технической помощи;
- пропагандирует научно-технические знания и достижения.
- организует обучение, стажировки и практики иностранных граждан в рамках договоров и соглашений, заключенных ВолГТУ, факультетом, кафедрой;
- участвует в организации и деятельности совместных с зарубежными партнерами структурных подразделений;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по достижениям и разработкам кафедры.

3.2 Кафедра участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества:

- лицензирование, аттестация и аккредитация;
- маркетинговые исследования рынка научных, образовательных услуг и рынка труда;
- проектирование и разработка ОП;
- реализация ОП;
- воспитательная и внеучебная работа с обучающимися;
- проектирование и реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура);
- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- мониторинг, измерение и анализ процессов;
- управление несоответствиями;
- улучшение процессов посредством политики, целей, а также корректирующих и предупреждающих действий;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.38
		Версия 04
		Стр. 5 из 8

4. Взаимоотношения, связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Внутренний документооборот				
Учебный отдел / Учебно-методическое управление	- график учебного процесса ВолгГТУ; (л) - расписание учебных занятий; (л) - рабочие учебные планы; (л) - расписание зачетов и экзаменов; (л)	Два раза в год	Составы ГЭК (СЗ)	в соответствии с требованиями Минобрнауки РФ на последующий календарный год
			Отчет о работе ГЭК (б)	в течение десяти дней с момента окончания работы ГЭК
			Заявка на закрепление баз практики студентов с указанием количества мест (СЗ)	октябрь
			- Приказы о распределении студентов по базам практик на визирование начальнику УО и зам. начальника УО; (б) - Копии утвержденных приказов о распределении студентов по базам практик (б)	за 1 месяц до проведения практики

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

СК-ПСП-10.38

Версия 04

Стр. 6 из 8

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Деканат	- распоряжения декана; - документы организационного характера; - зачетные и экзаменационные ведомости; - выписки из решений совета факультета и методических советов по направлениям подготовки (по запросу); - информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;	по м.н.	Копии приказов об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся (б)	не позднее чем за шесть месяцев до заседания ГЭК
	- другие организационно-распорядительные документы (б)	по м.н.	Годовой отчет о работе кафедры (б)	до 01.07 текущего года
			Индивидуальные планы преподавателей (б)	до 20.09 текущего года
			Сведения о руководителях от предприятий по практикам (для выпуска приказа) (л)	не позднее, чем за 1 месяц до проведения практики
			Ведомости результатов промежуточной аттестации по практикам (б)	Не позднее окончания практики

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-10.38
		Версия 04
		Стр. 7 из 8

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получаемая информация (вид носителя)	Сроки	Предоставляемая информация (вид носителя)	Сроки
Управление кадров и социального развития	- копию приказа о сроках окончания трудовых договоров с ППС кафедры в следующем учебном году; (б) - информацию о дате публикации объявления о замещении должностей ППС по кафедре; (б) - формы документов для заполнения; (л) - почту (внешнюю и внутреннюю); (б) - утвержденный график отпусков работников; (б) - организационно-распорядительные документы ВолгГТУ (б)	по м.н.	Приказы (оригинал) об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся (б)	не позднее чем за шесть месяцев до заседания ГЭК
			Приказы о направлении обучающихся на практики (б)	не позднее 5 рабочих дней до начала практики

Обозначения:

б – документ должен быть на бумажном носителе.

л – документ может быть на любом (магнитом или бумажном) носителе.

СЗ – служебная записка.

по м.н. – по мере необходимости.

р./год – раз в год.

5. Основные функции (обязанности), права и ответственность руководителя и сотрудников кафедры.

Функции (обязанности), права и ответственность заведующего и сотрудников кафедры приведены в должностных инструкциях:

- заведующего;
- профессора;
- доцента;
- ассистента;
- заведующего лабораторией;
- учебного мастера;
- инженера;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 1 из 6

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 от «16» 06 2020 г. №268

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего кафедрой

«Физика»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Декан ФЭВТ	Авдеюк О.А.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 6

1. Общие положения

1.1. Заведующий кафедрой относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность заведующего кафедрой избирается ученым советом университета лицо, имеющее высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.3. Заведующий кафедрой утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности заведующий кафедрой должен руководствоваться:

- законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- уставом ВолгГТУ;
- требованиями государственных образовательных стандартов по основным образовательным программам высшего образования;
- документами СМК;
- текущей политикой руководства университета в области качества;
- коллективным договором;
- положением об обработке и защите персональных данных ВолгГТУ;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Заведующий кафедрой должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования;
- отечественные и зарубежные достижения по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методики по совершенствованию учебной работы, современное состояние и проблемы перспективного развития по соответствующей специальности;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику учебно-воспитательной работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 3 из 6

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.

1.7. На время отсутствия заведующего (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции (обязанности) заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой обязан:

2.1. Организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

2.2. Утверждать в установленном порядке учебные программы по дисциплинам кафедры.

2.3. Утверждать планы кафедры, индивидуальные работы преподавателей.

2.4. Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения.

2.5. Осуществлять выбор современных технических средств при проведении учебных занятий и обеспечивает их использование.

2.6. Обеспечивать организацию и руководство практиками, и выпускными квалификационными работами обучающихся.

2.7. Анализировать результаты курсовых экзаменов и зачетов.

2.8. Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

2.9. Организовывать подготовку учебно-методической литературы, наглядных и других пособий и руководств.

2.10. Контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

2.11. Изучать, обобщать и распространять опыт работы передовых кафедр и распространяет его среди преподавателей кафедры.

2.12. Обеспечивать помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.13. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров.

2.14. Представлять руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

2.15. Вносить руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

2.16. Обеспечивать составление, учет и хранение документации кафедры.

2.17. Ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

2.18. Устанавливать связи с учебными учреждениями, заведениями и дру-

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 4 из 6

гими организациями в целях оказания научно-методической помощи.

2.19. Обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, а также учебных и производственных помещений.

2.20. Обеспечивать выполнение политики и целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

2.21. Руководствоваться положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2.22. Воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений.

2.23. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения.

2.24. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.25. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.26. Сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право:

3.1 Определять содержание учебных планов и учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.2 Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также факультета и иных учебных подразделений.

3.4 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5 Присутствовать на всех видах учебных занятий кафедры, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.6 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

3.7 Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 5 из 6

3.8 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9 Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

3.10 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с ДИ

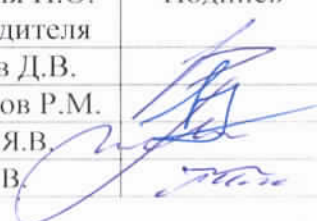
[illegible]

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 1 из 6

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 от «16» 06 2020 г. №268

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора кафедры «Физика»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Заведующий каф. физики	Завьялов Д.В.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 6

1. Общие положения.

1.1. Профессор относится к профессорско-преподавательскому составу.

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. Профессор утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности профессор должен руководствоваться:

- законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- уставом ВолгГТУ;
- требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования
- документами СМК;
- текущей политикой руководства университета в области качества;
- коллективным договором;
- настоящей должностной инструкцией;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. На время отсутствия профессора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции (обязанности) профессора кафедры.

Профессор обязан:

2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.2. Организовывать или руководить научной или научно-исследовательской работой по профилю кафедры.

2.3. Участвовать в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.

2.4. Читать лекции по курируемым дисциплинам.

2.5. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий и всех форм контроля, проводимых преподавателями кафедры по курируемым им дисциплинам.

2.6. Разрабатывать рабочие программы или руководить разработкой рабочих

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 3 из 6

программ по курируемым дисциплинам.

2.7. Принимать личное участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета университета.

2.8. Контролировать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.9. Руководить подготовкой учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по курируемым дисциплинам и осуществлять руководство подготовкой их к изданию.

2.10. Организовывать и руководить на кафедре научно-исследовательской работой студентов.

2.11. Принимать участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.12. Организовывать и планировать самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам.

2.13. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-экономических и правовых знаний среди населения.

2.14. Принимать участие в развитии материально-технической базы кафедры.

2.15. Участвовать в написании и разработке учебников, монографий, учебных пособий, патентов, методических разработок, рабочих программ и других видов работ.

2.16. Обеспечивать выполнение политики и целей организации в области качества в рамках своей деятельности.

2.17. Руководствоваться положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2.18. Воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений.

2.19. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения.

2.20. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.21. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.22. Сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 4 из 6

3. Права.

Профессор имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в ученые советы университета и факультета.

3.2. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

3.3. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.4. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.5. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты по курируемым дисциплинам, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

3.6. В рамках трудового законодательства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций.

3.7. Распоряжаться денежными средствами, полученными по руководимым хозяйственным и госбюджетным НИР.

3.8. Подбирать кандидатов в аспиранты и представлять их в установленном порядке к утверждению.

3.9. Руководить подготовкой аспирантов и соискателей.

3.10. Выбирать методы и средства обучения, излагать учебный материал по своим методикам, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

3.11. Вносить предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального или материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на них.

3.12. Вносить предложения об отстранении от работы лиц, нарушающих условия безопасности труда и создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников кафедры.

3.13. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

3.14. Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

3.15. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 5 из 6

4. Ответственность

Профессор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
	Версия 04
	Стр. 6 из 6

Лист ознакомления с ДИ

[illegible]

20 г.

Шеин А.Г.

профессор

.20 г.

Смоляр В.А.

профессор

Подпись

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 1 из 6

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 от «16» 06 2020 г. № 268

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

доцента кафедры

«Физика»

	Наименование подразде- ления	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Заведующий каф. физики	Завьялов Д.В.		.
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 6

1. Общие положения.

1.1. Доцент относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность доцента избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3. Доцент утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности доцент должен руководствоваться:

- законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- уставом ВолгГТУ;
- требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования
- документами СМК;
- текущей политикой руководства университета в области качества;
- коллективным договором;
- настоящей должностной инструкцией;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. На время отсутствия доцента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции (обязанности) доцента кафедры.

Доцент обязан:

2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.2. Принимать участие в научной или научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.

2.3. Участвовать в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.

2.4. Читать лекции по курируемым дисциплинам.

2.5. Осуществлять контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

2.6. Разрабатывать рабочие программы по курируемым дисциплинам.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 3 из 6

2.7. Принимать личное участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета университета.

2.8. Контролировать, комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.9. Организовывать и руководить научно-исследовательской работой студентов, принимать участие в работе студенческого научного общества.

2.10. Принимать участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывать методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.11. Организовывать и планировать самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам.

2.12. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-экономических и правовых знаний среди населения.

2.13. Соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности.

2.14. Контролировать выполнение правил по охране труда и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам и научных исследований.

2.15. Принимать участие в развитии материально-технической базы кафедры.

2.16. Своевременно оповещать руководство кафедры, факультета о невозможности выполнить обусловленную контрактом и расписанием учебных занятий учебную работу.

2.17. Участвовать в написании и разработке учебников, монографий, учебных пособий, патентов, методических разработок, рабочих программ и других видов работ.

2.18. Обеспечивать выполнение политики и целей организации в области качества в рамках своей деятельности.

2.19. Руководствоваться положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2.20. Воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений.

2.21. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения.

2.22. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.23. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 4 из 6

2.24. Сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Права.

Доцент имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в ученые советы университета и факультета.

3.2. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

3.3. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.4. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.5. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты по курируемым дисциплинам, проводимые преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

3.6. В рамках трудового законодательства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций.

3.7. Распоряжаться денежными средствами, полученными по руководимым хозяйственным и госбюджетным НИР.

3.8. Выбирать методы и средства обучения, излагать учебный материал по своим методикам, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

3.9. Вносить предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального или материального поощрения, вносить предложения о наложении на них взыскания.

3.10. Вносить предложения об отстранении от работы лиц, нарушающих условия безопасности труда и создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников кафедры.

3.11. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

3.12. Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

3.13. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 5 из 6

4. Ответственность.

Доцент несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с ДИ

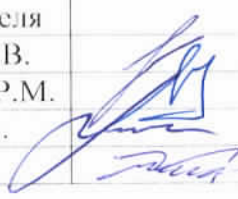
[illegible]

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 1 из 5

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 от «16» 06 2020 г. № 268

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ассистента кафедры «Физика»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Заведующий каф. физика	Завьялов Д.В.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 5

1. Общие положения.

1.1. Ассистент относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность ассистента избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Ассистент утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. В своей деятельности ассистент должен руководствоваться:

- законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- уставом ВолгГТУ;
- требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования
- документами СМК;
- текущей политикой руководства университета в области качества;
- коллективным договором;
- настоящей должностной инструкцией;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ассистент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. На время отсутствия ассистента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции (обязанности) ассистента кафедры.

Ассистент обязан:

2.1. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

2.2. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

2.3. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 3 из 5

2.4. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

2.5. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

2.6. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий.

2.7. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

2.8. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения

2.9. Руководствоваться положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2.10. Воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений.

2.11. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения.

2.12. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.13. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.14. Сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Права.

Ассистент имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в совет факультета.

3.2. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры.

3.3. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации кафедры

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38 Версия 04 Стр. 4 из 5
---	--	--

с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.4. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.5. В рамках действующего трудового законодательства лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлеченных средств предприятий или организаций.

3.6. Распоряжаться денежными средствами, полученными по руководимым хозяйственным и госбюджетным НИР.

3.7. Выбирать методы и средства обучения, излагать учебный материал по своим методикам, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

3.8. Вносить предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального или материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента.

3.9. Вносить предложения об отстранении от работы лиц, нарушающих условия безопасности труда и создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников кафедры.

3.10. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

3.11. Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

3.12. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

4. Ответственность.

Ассистент несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

[illegible]

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 1 из 6

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора университета
 от «16» 06 2020 г. № 268

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего инженера кафедры «Физика»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Заведующий каф. физики	Завьялов Д.В.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 2 из 6

1. Общие положения.

1.1. Ведущий инженер относится к категории учебно-вспомогательного персонала (специалист).

1.2. На должность ведущего инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность инженера и освобождение от нее производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

1.4. В своей деятельности ведущий инженер должен руководствоваться:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующими образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- основными требованиями законодательства и нормативными актами РФ по охране труда, производственной гигиене и санитарии, промышленной, пожарной и экологической безопасности;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- положениями и инструкциями в области обработки и защиты персональных данных, принятых в университете;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ведущий инженер должен знать:

- основы гражданского, трудового, хозяйственного законодательства РФ;
- основные учредительные, правовые, нормативные акты университета;
- устав университета;
- коллективный договор;
- политику и цели университета в области качества;
- правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- правила трудового и внутреннего распорядка;
- перспективы технического развития университета и кафедры;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности университета;
- основные принципы организации учебного процесса на кафедре;
- оборудование лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;
- методы и организацию проведения лабораторных, практических, научно-исследовательских работ, инструкции по охране труда, методические указания, технологические карты процесса по проведению указанных работ.

1.6. Ведущий инженер подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 3 из 6

1.7. На время отсутствия ведущего инженера (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции (обязанности) ведущего инженера кафедры.

Ведущий инженер обязан:

2.1. Соблюдать устав университета, правила трудового и внутреннего распорядка, выполнять приказы и распоряжения администрации университета.

2.2. Вести делопроизводство кафедры, принимать и первично обрабатывать поступающие документы, докладывать их заведующему кафедрой.

2.3. Вести журнал учета документов и поручения, взятых на контроль, следить за сроками их исполнения.

2.4. Формировать дела по установленной номенклатуре, хранить и своевременно готовить к сдаче в архив.

2.5. Знать и изучать инструкции по ведению делопроизводства, порядок расположения материала при формировании документов.

2.6. Производить расчет, планирование и распределение учебной нагрузки преподавателей.

2.7. Обеспечить условия непрерывности учебного процесса в случае чрезвычайных ситуаций (болезни, отпусков, командировок).

2.8. Оказывает методическую помощь филиалам кафедр при составлении планов работы и следит за соблюдением установленных требований, действующих норм и стандартов в этом направлении.

2.9. Осуществлять контроль за эксплуатацией вычислительной техники.

2.10. Оформлять приказы по кафедре.

2.11. Вести табель учета работы сотрудников кафедры и в установленные сроки представлять его в бухгалтерию университета.

2.12. Совместно с заведующим лабораторией участвовать в планировании, организации и контроле учебной, методической, научной и научно - исследовательской работы лаборатории.

2.13. Участвовать в обеспечении готовности лабораторных помещений, оборудования и техники к учебному процессу, производственной и исследовательской работе.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 4 из 6

2.14.Принимать участие в разработках новых и совершенствованию существующих методов лабораторного контроля, оказывать содействие в их внедрении в производство.

2.15.Обеспечивать взаимодействие лаборатории с другими структурными подразделениями университета и заинтересованными организациями.

2.16. Контролировать соблюдение работниками лаборатории, преподавательским составом и обучающимися, при нахождении их в помещениях кафедры и лаборатории, норм и правил охраны труда, производственной гигиены и санитарии, пожарной и экологической безопасности, а так же трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.17.Руководствоваться положениями антикоррупционной политики, принятой в университете и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2.18.Воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений.

2.19.Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить коррупционные правонарушения.

2.20.Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.21.Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.22.Сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Права.

Ведущий инженер имеет право:

3.1. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к его деятельности.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ДИ-10.38
		Версия 04
		Стр. 5 из 6

3.2. Вносить предложения об отстранении от работы лиц, нарушающих условия безопасности труда и создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников кафедры.

3.3. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором.

3.4. Получать от руководства университета информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

3.5. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

4. Ответственность.

Ведущий инженер несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.