



**МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В. ЛОМОНОСОВА  
(МГУ)**



**ФИЗИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Ленинские горы, д. 1, стр. 2, Москва, ГСП-1, 1199  
Телефон: 939-3160. Факс: 932-81

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Профессор кафедры общей физики**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Зам. декана физического факультета  
МГУ имени М.В. Ломоносова**

**М.Г. Гапочка**

**2021 года**



### **1. Общие положения**

- 1.1 Профессор относится к категории профессорско-преподавательского состава МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 1.2 На должность профессора назначается лицо, имеющее высшее образование ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.
- 1.3 Профессор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 1.4 Заключение трудового договора (эффективного контракта) на замещение должности профессора, а также переводу на должность профессора предшествует избрание по конкурсу на замещение должности профессора.
- 1.5 Профессор в своей деятельности руководствуется:
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
  - другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
  - Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова;

- решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета;
- положением о кафедре общей физики;
- Коллективным договором, трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами МГУ имени М.В. Ломоносова, касающимися его деятельности;
- правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Профессор непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

## **2. Должностные обязанности**

Профессор:

2.1 Осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализующим федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.2 Руководит (планирует, организует, контролирует) учебной, учебно-методической, воспитательной работой по закрепленным за ним дисциплинам и научно-исследовательской работой в соответствии с решениями Ученого совета, ученых советов факультетов, приказами, решениями ректората, распоряжениями, планами работы кафедры, индивидуальным планом работы.

2.3 Ежегодно до начала учебного года в срок, установленный локальным актом университета, представляет заведующему кафедрой индивидуальный план работы преподавателя на предстоящий учебный год, подписанный и оформленный лично согласно структуре видов работ (учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская и издательская, организационно-методическая, воспитательная) и соответствующим нормам времени для расчета их объемов на основании решения кафедры о его утверждении.

2.4 Выполняет работу согласно утвержденному в установленном порядке индивидуальному плану, не реже двух раз в год отчитывается о его выполнении.

2.5 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами, научно-исследовательской работой магистрантов, аспирантов.

2.6 Руководит закрепленными образовательными программами, организывает своевременное формирование их методического обеспечения.

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

2.8 Участвует в разработке/регулярном обновлении основных образовательных программ, включающих формирование основного содержания закрепленных дисциплин, установление компетентностно-дисциплинарных и междисциплинарных связей, разработку рабочих программ учебных дисциплин/практик и учебно-методических материалов.

2.9 Осуществляет взаимопосещение учебных занятий.

2.10 Осуществляет контроль качества проводимых преподавателями и ассистентами кафедры учебных занятий по закрепленным дисциплинам по поручению заведующего кафедрой.

2.11 Присутствует на заседаниях кафедры, собраниях факультета, собраниях коллектива университета, участвует в соответствии с планом, утвержденным руководством кафедры, в посещении занятий, проводимых другими преподавательского состава, комиссиях по оценке качества и в других формах контроля качества учебного процесса.

2.12 Руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по закрепленным дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по направлениям или специальностям кафедры.

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

2.14 Принимает участие в организации процесса повышения квалификации преподавателей кафедры, оказывать необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.15 Соблюдает дисциплину труда и правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, правила противопожарного режима, санитарно-гигиенические нормативы и правила.

2.16 Проходит:

- обучение и проверку знаний по охране труда не позднее одного месяца со дня вступления в должность, один раз в три года – периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда;

внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) иными федеральными законами;

- обучение по программе пожарно-технического минимума не реже одного раза в год.

2.17 Контролирует выполнение обучающимися правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил, правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.18 Выполняет работу в соответствии с требованиями безопасности и не покидает лабораторию, учебную аудиторию до окончания проведения лабораторного или практического занятия, следит за правильным применением обучающимися оборудования, приспособлений, материалов и т.д., обеспечивает беспрепятственный доступ представителей административно-общественного контроля университета в целях проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и учебного процесса.

2.19 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

2.20 Присутствует на любых видах учебных занятий, а также на экзаменах и зачетах по закрепленным дисциплинам по поручению заведующего кафедрой.

2.21 Заменяет по решению заведующего кафедрой в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия; по решению руководства факультета осуществляет кураторство курсов и групп.

2.22 Передает в собственность университета подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, методические указания, патенты, методические разработки, рабочие программы, электронные учебно-методические комплексы и другие виды интеллектуальной собственности; дает согласие на обнародование университетом любых результатов его творческой деятельности, созданных при исполнении трудовых обязанностей. В случае опубликования монографий, статей и других профессиональных работ за пределами университета, указывает, что автор является работником университета.

2.23 Знакомится с информацией, размещаемой на сайте университета, на сайтах кафедры и факультета соответственно; создает и обновляет (самостоятельно или с помощью ответственного от подразделения) свою персональную страницу на сайте университета в соответствии с локальными актами, в том числе размещает на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин, информацию о выступлениях на научных семинарах, конференциях, об участии в иных проектах, в том числе научно-исследовательских.

2.24 Ведет деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности, трудовых отношений посредством корпоративной электронной почты по предоставленному электронному адресу, отвечать на запросы руководителей структурных подразделений.

2.25 В соответствии с локальными нормативными актами представляет на кафедру сведения об учебной работе ежемесячно; по окончании семестра/учебного года заполняет отчетные графы индивидуального плана работы.

2.26 Формирует и оформляет документацию, связанную с исполнением должностных обязанностей (индивидуальные планы работы, сведения, учебные журналы, зачетно- экзаменационные ведомости, зачетные книжки и т.п.), в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами.

2.27 Объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и научной этики оценивает работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся.

### **3 Права**

Профессор имеет право:

3.1 Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского профессионального образования.

3.2 Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие качество учебного процесса.

3.3 Запрашивать и получать необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей материалы и документы.

3.4 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов по курируемым дисциплинам.

3.5 Повышать свою квалификацию в соответствии с производственной необходимостью, требовать повышения оплаты труда в связи с изменением квалификационного уровня.

3.6 Вносить заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.7 Избирать и быть избранным в ученые советы университета, физического факультета.

3.8 Контролировать все виды учебных занятий по курируемым

дисциплинам, проводимых преподавателями кафедры, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий.

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

3.10 В установленном порядке обжаловать распоряжения заведующего кафедрой, декана факультета (директора института) и другие организационно-распорядительные акты руководства МГУ имени М.В. Ломоносова.

3.11 На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.12 На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной университетом, методов оценки знаний студентов.

3.13 На пользование в порядке, установленном университетом, услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, информационными ресурсами, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

3.14 На опубликование в соответствии с установленным в университете порядком на сайте университета докладов, статей, монографий, учебно-методических разработок и научных работ, защищенных в установленном порядке торговым знаком университета, и получать юридическую поддержку университета в случае их использования третьими лицами без ссылки на источник.

3.15 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые и иные непосредственно с ними связанные отношения, нормативными правовыми актами в сфере образования, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова.

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

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

4.4. За ненадлежащее обеспечение качества реализуемых учебных курсов, дисциплин (модулей), методической, исследовательской, проектной и иных видов деятельности.

4.5. За невыполнение индивидуального плана работы преподавателя.

4.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. За несоблюдение прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые работниками Университета при выполнении служебных обязанностей, по заданию или с использованием средств и ресурсов Университета.

4.8. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

4.9. За ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

4.10. За предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

Зав. кафедрой общей физики  
профессор



А.М. Салецкий