

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого совета ТалГУ

Протокол № 6

от « 28 » февраль 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТалГУ

Шаршембиев Ж.С.

« 28 » февраль 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ТАЛАССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ПРОФЕССОР КАФЕДРЫ

1.1. Профессор кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность профессора кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора наук или ученое звание профессора.

1.3. Профессор должен знать:

- Конституцию КР;
- Локальные нормативные акты Университета;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;

- Порядок составления учебных планов;

- Правила ведения документации по учебной работе;

- Конвенцию о правах ребенка;

- Теорию и методы управления образовательными системами;

- Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;

- Организацию методической, научно-методической работы;

- Организацию научных исследований;

- Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;

- Культуру общения и служебной этики;

- Основы административного, трудового законодательства;

- Правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4. В своей деятельности профессор руководствуется:

- Конституцией КР;

- Законами, постановлениями, положениями и иными нормативно-правовыми актами

КР в области образования и науки;

- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- Нормативными документами органа управления образованием;

- Уставом университета;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего распорядка университета;

- Приказами ректора;

- Распоряжениями, указаниями декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;

- Настоящей должностной инструкцией;

1.5. Профессор кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.6. Замещение должности профессора кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом КР, положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР и ТалГУ.

1.7. На время отсутствия профессора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРА

Профессор кафедры обязан:

2.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам, в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

2.2. Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами и научно-исследовательской работой обучающихся.

2.3. Руководить научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организовывать ее деятельность.

2.4. Привлекать к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся кафедры и специалистов других структурных подразделений университета.

2.5. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.6. Разрабатывать рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководить их разработкой другими преподавателями.

2.7. Участвовать в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно - методического совета факультета.

2.8. Контролировать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

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

2.10. Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

2.11. Организовывать, планировать и руководить самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре, профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры.

2.12. Принимать активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывать им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.13. Руководить подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и магистрантов) на кафедре.

2.14. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

2.15. Читать авторские курсы по направлению научных исследований кафедры.

2.16. Принимать участие в собраниях преподавателей и других формах учебно-методической деятельности.

2.17. Соблюдать правила по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

2.18. Контролировать выполнение студентами правил по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий.

2.19. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

2.20. Разрабатывать электронные учебные материалы (УМК, презентации, аудио, видео лекции и т.д.). Использовать электронное (обучение с помощью новых информационных и телекоммуникационных технологий) и смешанное обучение при реализации программ очной и заочной форм обучения

3. ПРАВА ПРОФЕССОРА

Профессор кафедры имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в Ученые совет университета, ученый совет факультета.

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

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

3.4. Присутствовать на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.

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

3.6. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний, обучающихся в соответствии с принятыми способами оценки качества обучения.

3.7. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом и коллективным договором.

3.8. Иные права, предусмотренные уставом университета и коллективным договором, действующим законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОФЕССОРА

Профессор кафедры несет ответственность за:

4.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

4.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

4.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

4.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

4.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

4.6. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

4.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

4.8. Прочие нарушения, предусмотренные ТК КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

5. ДОЦЕНТ КАФЕДРЫ

5.1. Доцент кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

5.2. На должность доцента кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук или ученое звание доцента (научного сотрудника).

5.3. Доцент кафедры должен знать:

- Конституцию КР;
 - Законы, постановления правительства и нормативные акты МОиН КР по вопросам образования и науки;
 - Локальные нормативные акты Университета;
 - Теорию и методы управления образовательными системами;
 - Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
 - Порядок составления учебных планов;
 - Правила ведения документации по учебной работе;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Теорию и методы управления образовательными системами;
 - Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
 - Организацию методической, научно-методической работы;
 - Организацию научных исследований;
 - Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
 - Культуру общения и служебной этики;
 - Основы административного, трудового законодательства;
 - Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.4. В своей деятельности доцент кафедры руководствуется:
- Конституцией КР;
 - Законами, постановлениями, положениями и иными нормативно-правовыми актами КР в области образования и науки;
 - Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
 - Нормативными документами органа управления образованием;
 - Уставом университета;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего распорядка университета;

- Приказами ректора;
- Распоряжениями, указаниями декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;
- Настоящей должностной инструкцией;

5.5. Доцент кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

5.6. Замещение должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом КР, положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР.

1.7. На время отсутствия доцента (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЦЕНТА

Доцент кафедры обязан:

6.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

6.2. Организовывать, руководить и вести научно-исследовательскую работу по профилю кафедры.

6.3. Вести все виды учебных занятий, руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами научно-исследовательской работой обучающихся.

6.4. Руководить, контролировать и направлять деятельность научного студенческого общества.

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

6.6. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

6.7. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

6.8. Разрабатывать рабочие программы по курируемым курсам.

6.9. Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

6.10. Участвовать в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

6.11. Разрабатывать методическое обеспечение курируемых дисциплин.

6.12. Принимать участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывать им методическую помощь, организовать и планировать самостоятельную работу обучающихся.

6.13. Организовать и заниматься профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

6.14. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

6.15. Принимать участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывать учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и

практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся.

6.16. Принимать участие в собраниях преподавателей и других формах учебно-методической деятельности.

6.17. Руководить работой по подготовке научно-педагогических кадров.

6.18. Соблюдать правила по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

6.19. Контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.20. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

6.21. Разрабатывать электронные учебные материалы (ЭУМК, презентации, аудио, видео лекции и т.д.). Использовать электронное (обучение с помощью новых информационных и телекоммуникационных технологий) и смешанное обучение при реализации программ очной и заочной форм обучения.

7. ПРАВА ДОЦЕНТА

Доцент кафедры имеет право:

7.1. Избирать и быть избранным в Ученые совет университета, ученый совет факультета.

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

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

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

7.5. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми способами оценки качества обучения.

7.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом и коллективным договором.

7.7. Иные права, предусмотренные уставом университета и коллективным договором, действующим законодательством.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЦЕНТА

Доцент кафедры несет ответственность за:

8.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

8.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

8.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

8.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

8.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

8.6. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

8.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

8.8. Прочие нарушения, предусмотренные ТК КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

9. СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

9.1. Старший преподаватель кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

9.2. На должность старшего преподавателя кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы в вузе не менее 5 лет или ученую степень кандидата наук.

9.3. Старший преподаватель должен знать:

- Конституцию КР;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экономики, права, социологии;
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- Организацию методической, научно-методической работы;
- Организацию научных исследований;
- Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- Культуру общения и служебной этики;
- Основы административного, трудового законодательства;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;

9.4. В своей деятельности старший преподаватель руководствуется:

- Конституцией КР;
- Законами, постановлениями, положениями и иными нормативно-правовыми актами КР в области образования и науки;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Нормативными документами органа управления образованием;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Приказами ректора;
- Распоряжениями, указаниями декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;
- Настоящей должностной инструкцией;

9.5. Старший преподаватель кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

9.6. Замещение должности старшего преподавателя кафедры производится по трудовому договору, заключаемому сроком до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом КР, положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР.

9.7. На время отсутствия старшего (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

10. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Старший преподаватель кафедры обязан:

10.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

10.2. Участвовать в научно-исследовательской работе кафедры.

10.3. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

10.4. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

10.5. Проводить все виды учебных занятий, учебной работы.

10.6. Осуществлять контроль качества проводимых ассистентами учебных занятий.

10.7. Разрабатывать рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

10.8. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы;

10.9. Принимать участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы в профессиональной ориентации школьников.

10.10. Оказывать методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

10.11. Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

10.12. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

10.13. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

10.14. Контролировать и проверять выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

10.15. Принимать участие в воспитательной работе обучающихся.

10.16. Принимать участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

10.17. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

10.11. Разрабатывать электронные учебные материалы (ЭУМК, презентации, аудио, видео лекции и т.д.). Использовать электронное (обучение с помощью новых информационных и телекоммуникационных технологий) и смешанное обучение при реализации программ очной и заочной форм обучения.

11. ПРАВА СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Старший преподаватель кафедры имеет право:

11.1. Избирать и быть избранным в Ученые советы университета и факультета.

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

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

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

11.5. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми способами оценки качества обучения.

11.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом и коллективным договором.

11.7. Иные права, предусмотренные уставом университета и коллективным договором, действующим законодательством.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Старший преподаватель кафедры несет ответственность за:

12.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

12.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

12.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

12.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

12.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

12.6. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

12.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

12.8. Прочие нарушения, предусмотренные ТК КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

13. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

13.1. Преподаватель кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

13.2. На должность преподавателя кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 1 года или ученую степень кандидата наук.

13.3. Преподаватель кафедры должен знать:

- Конституцию КР;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экономики, права, социологии;
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- Организацию методической, научно-методической работы;
- Организацию научных исследований;
- Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- Культуру общения и служебной этики;
- Основы административного, трудового законодательства;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;

13.4. В своей деятельности преподаватель руководствуется:

- Конституцией КР;
- Законами, постановлениями, положениями и иными нормативно-правовыми актами КР в области образования и науки;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Нормативными документами органа управления образованием;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Приказами ректора;
- Распоряжениями, указаниями декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;
- Настоящей должностной инструкцией;

13.5. Преподаватель подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

13.6. Замещение должности преподавателя кафедры производится по трудовому договору, заключаемому сроком до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом КР, положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР.

13.7. На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное

лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

14. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Преподаватель кафедры обязан:

14.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

14.2. Участвовать в научно-исследовательской работе кафедры.

14.3. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

14.4. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

14.5. Проводить все виды учебных занятий, учебной работы.

14.6. Осуществлять контроль качества проводимых ассистентами учебных занятий.

14.7. Разрабатывать рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

14.8. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

14.9. Принимать участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы в профессиональной ориентации школьников.

14.10. Оказывать методическую помощь ассистентам в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

14.11. Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

14.12. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

14.13. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

14.14. Контролировать и проверять выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

14.15. Принимать участие в воспитательной работе обучающихся.

14.16. Принимать участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

14.17. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

14.18. Разрабатывать электронные учебные материалы (ЭУМК, презентации, аудио, видео лекции и т.д.). Использовать электронное (обучение с помощью новых информационных и телекоммуникационных технологий) и смешанное обучение при реализации программ очной и заочной форм обучения.

15. ПРАВА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Преподаватель кафедры имеет право:

15.1.Избирать и быть избранным в ученый совет факультета.

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

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

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

15.5.При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми способами оценки качества обучения.

15.6.Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом и коллективным договором.

15.7.Иные права, предусмотренные уставом университета и коллективным договором, действующим законодательством.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Преподаватель кафедры несет ответственность за:

16.1.Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

16.2.Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

16.3.Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

16.4.Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

16.5.Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

16.6.Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

16.7.Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

16.8.Прочие нарушения, предусмотренные ТК КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

17. АССИСТЕНТ-СТАЖЕР

17.1.Ассистент-стажер кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава.

17.2.На должность ассистента-стажера кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (специалитет) или академическую степень магистра.

17.3. Ассистент-стажер кафедры должен знать:

- Конституцию КР;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экономики, права, социологии;
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- Организацию методической, научно-методической работы;
- Организацию научных исследований;
- Современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;
- Культуру общения и служебной этики;
- Основы административного, трудового законодательства;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;

17.4. В своей деятельности ассистента-стажер руководствуется:

- Конституцией КР;
- Законами, постановлениями, положениями и иными нормативно-правовыми актами КР в области образования и науки;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Нормативными документами органа управления образованием;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Приказами ректора;
- Распоряжениями, указаниями декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;
- Настоящей должностной инструкцией.

17.5. Ассистент-стажер подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

17.6. Замещение должности ассистента-стажера кафедры производится по трудовому договору, заключаемому сроком до 5 лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом КР, положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР.

17.7. На время отсутствия ассистента-стажера (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

18. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Ассистент-стажер кафедры обязан:

18.1. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.

18.2. Участвовать в научно-исследовательской работе кафедры.

18.3. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

18.4. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

18.5. Проводить все виды учебных занятий, учебной работы.

18.6. Разрабатывать рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

18.7. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

18.8. Принимать участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы в профессиональной ориентации школьников.

18.9. Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

18.10. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

18.11. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

18.12. Контролировать и проверять выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

18.13. Принимать участие в воспитательной работе обучающихся.

18.14. Принимать участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

18.15. Своевременно оповещать руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

18.16. Разрабатывать электронные учебные материалы (ЭУМК, презентации, аудио, видео лекции и т.д.). Использовать электронное (обучение с помощью новых информационных и телекоммуникационных технологий) и смешанное обучение при реализации программ очной и заочной форм обучения.

19. ПРАВА АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Ассистент-стажер кафедры имеет право:

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

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

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

19.4. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в университете, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми способами оценки качества обучения.

19.5. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом и коллективным договором.

19.6. Иные права, предусмотренные уставом университета, коллективным договором, действующим законодательством.

20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Ассистент-стажер кафедры несет ответственность за:

20.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

20.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине.

20.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по проводимым им видам учебных занятий.

20.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

20.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

20.6. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

20.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.


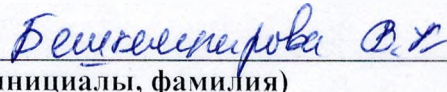
20.8. Прочие нарушения, предусмотренные ТК КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

Согласовано:

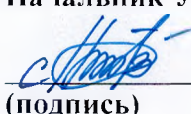
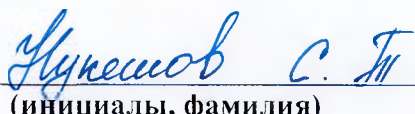
Проректор по учебной и научной работе

 _____  _____ «28» 02 2024 г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник ОК

 _____  _____ «__» __ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник УО

 _____  _____ «28» 02 2024 г.
(подпись) (инициалы, фамилия)