|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАО «Костанайскийрегиональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» | Описание: D:\УНиК 2023-2024\Логотип новый.png | УтверждаюПредседатель Правления - Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_ С.Куанышбаев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |  |  |  |



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**АССОЦИИРОВАННЫЙ ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ)**

**ДИ 024-2024**

Костанай

**Предисловие**

**1 РазработанА** авторским коллективом

**2** **ВНЕСЕНА** рабочей группой

**3 УтвержденА и введенА в действие** приказом Председателя

Правления - Ректора от 03.04.2024 года № 94 ОД

**4 РазработчикИ:**

Э.Наурызбаева – начальник управления по академической деятельности, кандидат исторических наук;

О.Салыкова – заведующий кафедрой программного обеспечения, кандидат технических наук, ассоциированный профессор;

А.Коваль – начальник управления науки и коммерциализации, кандидат экономических наук;

Г.Султангазина – и.о. профессора, кандидат биологических наук;

Б.Утегенова – и.о. профессора, кандидат педагогических наук;

А.Утемисова – заведующий кафедрой математики и физики, кандидат педагогических наук;

Р.Рыщанова – заведующий научно-инновационным центром научно-исследовательского института прикладной биотехнологии, профессор, доктор PhD – Ветеринарная санитария;

А.Нугманов – декан факультета сельскохозяйственных наук, кандидат сельскохозяйственных наук.

**5 Эксперты:**

Е.Исакаев – проректор по академическим вопросам, кандидат биологических наук;

А.Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок;

Е.Книга – начальник отдела управления персоналом.

**6 Периодичность проверки** 3 года

**7 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН:** ДИ 142-2020 Должностная инструкция. Ассоциированный профессор - доцент

Настоящая должностная инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы».

© Костанайский региональный

университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», 2024

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Область применения…………………………………………………………... | 4 |
| 2 Нормативные ссылки …………………………………………………………. | 4 |
| 3 Обозначения и сокращения……………………………………………………4 Общие положения…………………………………………………………...… | 55 |
| 5 Описание……………………………………………………………….…….... | 6 |
|  §1 Квалификационные требования……………………………………………. | 6 |
|  §2 Должностные обязанности ………………………………………………… | 9 |
|  §3. Права…………………………………………………………………...……. | 10 |
|  §4. Ответственность………………………………………………………...….. | 10 |
|  §5. Взаимоотношения………………………………………….......................… | 11 |
| 6 Порядок внесения изменений…………………………………………………. | 11 |
| 7 Согласование, хранение и рассылка……………………………………........ | 11 |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет и устанавливает требования к деятельности ассоциированного профессора (доцента) НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», регламентирует его обязанности, права, ответственность и условия для его эффективной деятельности.

2. Должностная инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством РК, стандартом организации СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

3. Настоящая Должностная инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
2. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
3. Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29.11.2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»;
6. Национальная рамка квалификаций, утвержденная протоколом Республиканской трехсторонней комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений от 16 марта 2016 года;
7. Отраслевая рамка квалификаций сферы «Образование». Утверждена Протоколом заседания отраслевой комиссии МОН РК по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в сфере образования и науки по утверждению проекта «Отраслевой рамки квалификаций сферы «Образование» (№3 от 27 ноября 2019 года);
8. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591 «Профессиональный стандарт для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
9. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени имени Ахмет Байтұрсынұлы», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350 с изменения от 03 октября 2023г.;
10. П 004-2024 Положение. Кадровая политика;
11. СО 005-2024 Стандарт организации. Квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава;
12. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
13. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
14. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
15. ПР 003-2024 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

**Глава 3. Обозначения и сокращения**

4. В настоящей должностной инструкции применяются следующие сокращения:

1. РК – Республика Казахстан;
2. КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы», КРУ, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
3. ДП – документированная процедура;
4. СО – стандарт организации;
5. ДИ – должностная инструкция;
6. ОУП – отдел управления персоналом.

**Глава 4. Общие положения**

5. Ассоциированный профессор (доцент) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

6. Ассоциированный профессор (доцент) назначается на должность на основании приказа Председателя Правления-Ректора Университета по итогам конкурса на данную должность. Освобождение от должности осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РК. На период отсутствия ассоциированного профессора (доцента) его обязанности исполняет лицо, на которое приказом Председателя Правления-Ректора будут возложены обязанности. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Ассоциированный профессор (доцент) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РК, Уставом КРУ, нормативными документами и методическими материалами по направлению деятельности, внутренними и организационно-распорядительными документами Университета и настоящей должностной инструкцией.

8. Ассоциированный профессор (доцент) подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

**Глава 5. Описание**

**Параграф 1. Квалификационные требования**

9. На должность ассоциированного профессора (доцента) назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

1. образование: высшее (бакалавриат) и послевузовское (научно-педагогическое направление) или высшее (специалитет);
2. ученая, академическая степень: доктор наук, кандидат наук, доктор философии PhD, доктор по профилю (ученая или академическая степень может отсутствовать при обязательном наличии ученого звания профессор, доцент или ассоциированный профессор);
3. стаж научно-педагогической работы: не менее 3 лет;
4. наличие сертификата о повышении квалификации по профилю преподаваемых дисциплин за последние 3 года объемом не менее 72 (семидесяти двух) часов за курс обучения.

**Параграф 2. Должностные обязанности**

10. Ассоциированный профессор (доцент) для выполнения возложенных на него трудовых функций обязан:

1. формировать и выполнять в полном объеме индивидуальный план работы на учебный год, предоставлять отчет о выполнении всех видов работы в соответствии с индивидуальным планом работы по завершению учебного года;
2. участвовать в осуществлении учебной и учебно-методической работы кафедры;
3. разрабатывать рабочие учебные программы дисциплин (силлабусы), программы практик, цифровые образовательные ресурсы, активные раздаточные материалы, методические материалы, оценочные средства обучения по преподаваемым дисциплинам;
4. готовить к изданию учебники, учебные и учебно-методические пособия;
5. проводить все виды занятий, осуществлять самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (СРОП), согласно утвержденной годовой нагрузке, расписанию учебных занятий, графику СРОП;
6. осуществлять научное руководство курсовыми, дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями (проектами), докторскими диссертациями;
7. формировать в процессе преподавания дисциплин, организации научно-исследовательской работы, руководства профессиональной практикой и иными видами учебной работы у обучающихся профессиональные умения, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.
8. поддерживать учебную дисциплину и контролировать режим посещения занятий обучающимися в соответствии с расписанием, графиком СРОП;
9. рецензировать научные статьи, учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, диссертации и другие работы;
10. участвовать в разработке и реализации образовательных программ;
11. принимать участие в заседаниях кафедры, коллегиальных органов института (факультета), университета;
12. внедрять эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии в образовательный процесс;
13. посещать и оценивать занятия преподавателей, старших преподавателей, ассоциированных профессоров (доцентов) кафедры;
14. оказывать методическую помощь преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;
15. организовывать и принимать участие в научно-методической работе кафедры, научных и научно-практических конференциях;
16. принимать участие в руководстве и организации научно-исследовательской работы обучающихся;
17. руководить научными исследованиями;
18. принимать участие в разработке научных проектов, участвовать в различных научных конкурсах грантового финансирования по прикладным и фундаментальным, а также программно-целевым исследованиям регионального, республиканского и международного уровня;
19. внедрять результаты научной и научно-технической деятельности в образовательный и производственный процесс;
20. внедрять (коммерциализировать) результаты научной и научно-технической деятельности в образовательный и производственный процесс;
21. принимать участие в республиканских конкурсах **«Лучший преподаватель вуза», «**Лучший научный работник» и других конкурсах, проводимых уполномоченным органом;
22. подготоавливать и публиковать статьи в научных журналах, рекомендованных уполномоченным органом, международных рецензируемых научных журналах, имеющих ненулевой импакт-фактор в базе Web of Science или входящих в базу Scopus;
23. организовывать и руководить деятельностью научных обществ обучающихся, научными семинарами на кафедре, в институте (на факультете);
24. расширять международные связи по профилю кафедры;
25. принимать участие в воспитательной работе кафедры и университета;
26. принимать участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни;
27. принимать участие в формировании положительного имиджа университета;
28. принимать участие в профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов по профилю кафедры, института (факультета), университета;
29. поддерживать деловые отношения с республиканскими и зарубежными организациями высшего и послевузовского образования, научными организациями;
30. взаимодействовать с учеными зарубежных научных организаций и организаций высшего и послевузовского образования;
31. принимать участие в проведении антикоррупционных мероприятий в институте (на факультете), университете;
32. уведомлять заведующего кафедрой, директора института (декана факультета) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и иных правонарушений;
33. своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, расписанием учебных занятий и должностной инструкцией работу;
34. принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и лабораторий кафедры;
35. участвовать в работе комиссий, рабочих групп по направлениям работы кафедры, института (факультета), университета;
36. вносить предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической, научной, научно-методической и воспитательной работы кафедры;
37. повышать квалификацию в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года;
38. участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;
39. передавать в собственность университета подготовленные в рамках выполнения должностных обязанностей учебники, монографии, учебные и учебно-методические пособия, патенты, методические разработки, рабочие учебные программы (силлабусы) и другие виды интеллектуальной собственности;
40. выполнять закрепленные за ним заведующим кафедрой общественные поручения;
41. выполнять поручения заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), проректоров по направлению;
42. осуществлять контроль над соблюдением обучающимися правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности при выполнении лабораторных работ и практических занятий, проведении аудиторных и внеаудиторных мероприятий;
43. соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
44. соблюдать нормы педагогической этики;
45. знать Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс РК, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности», «О статусе педагога», «О языках в Республике Казахстан», «О противодействии коррупции», «О противодействии терроризму», «О государственных закупках»; нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего и послевузовского образования; приоритеты государственной политики в области высшего и послевузовского образования, достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования; внутренние нормативные документы университета; нормы педагогической этики; государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования; сущность кредитной технологии обучения; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; современное состояние области знаний по преподаваемым дисциплинам.

**Параграф 3. Права**

11. Ассоциированный профессор (доцент) имеет право:

1. свободного выбора способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования;
2. на осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
3. выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой;
4. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и оценивания, развитие и распространение новых и инновационных методов обучения и воспитания;
5. участия в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной программы, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
6. участия в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе, относящихся к Университету;
7. избираться и быть избранным в коллегиальные органы Университета;
8. участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности кафедры;
9. вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры;
10. на организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
11. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже одного раза в три года;
12. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом Университета и Коллективным договором;
13. на поощрение за успехи в профессиональной деятельности.

**Параграф 4. Ответственность**

12. Ассоциированный профессор (доцент) несет ответственность за:

1. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Положения подразделения и других нормативных документов;
2. за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины ассоциированный профессор (доцент) несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК
3. разглашение персональных данных работников Университета;
4. обеспечение сохранности имущества Университета.

**Параграф 5. Взаимоотношения**

13. В процессе исполнения должностных обязанностей при решении текущих вопросов ассоциированный профессор (доцент):

1) получает задания, поручения от заведующего кафедрой и согласовывает сроки их исполнения;

2) представляет по истечении указанного срока информацию о выполненном задании и поручении.

**Глава 6. Порядок внесения изменений**

14. Внесение изменений в настоящую ДИ осуществляется по инициативе авторов ДИ, заведующего кафедрой, начальника ОУП, проректора по академическим вопросам и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 7. Согласование, хранение и рассылка**

15. Согласование, хранение и рассылка ДИ должны производиться в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

16. Настоящая ДИ согласовывается с проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

17. Рассылку проекта настоящей ДИ экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

18. Должностная инструкция утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

19. Подлинник настоящей ДИ вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

20. Рабочий экземпляр настоящей ДИ размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.