

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АБАЯ**



Утверждаю

И.о. Председателя Правления – Ректор  
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

Т.О. Балыкбаев


2020г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ИСПОЛНЯЮЩЕГО ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРА**

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано
	ДИ КАЗНПУ 10-14	Третье	Абай М. 	Сатмурзаев А.А. 
			Жанбеков Х.Н. 	Сахиев С.К. 
			Махамбетова С.К. 	Сапаров Б.Ж. 
				Оразғали Ә.Д. 
				Норма контроль Жанбаева Л.А. 

Алматы, 2020

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Исполняющий обязанности профессора	ДИ КазНПУ 10-14	Страница 2 из 5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Законом Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года, уставом и нормативными актами университета.

1.2. Настоящая Должностная инструкция содержит должностные обязанности исполняющего обязанности профессора на основании норм трудового законодательства и актов университета. Права исполняющего обязанности профессора, а также пределы его правовой ответственности определяются трудовым законодательством Республики Казахстан, актами университета, коллективным и трудовым договором.

1.3. Назначение исполняющего обязанности профессора на должность осуществляется на основании правил конкурсного отбора. Срок назначения исполняющего обязанности профессора на должность определяется приказом ректора университета на основании трудового договора.


1.4. Должностные полномочия исполняющего обязанности профессора, наряду с настоящей должностной инструкцией, определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании и науке, уставом и нормативными актами университета, трудовым договором.

1.5. На основании соглашения сторон и актов ректора университета, в пределах должностных полномочий, в целях реализации уставных задач университета на исполняющего обязанности профессора могут быть возложены и другие обязанности.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. **Требования к квалификации:** высшее (или послевузовское) образование, ученая степень, ученое звание «доцент» и стаж научно-педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.2. **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 года, Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года и другие нормативные правовые акты, регулирующие деятельность и развитие системы образования; теорию и методику управления системой образования; порядок подготовки учебных планов;

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Исполняющий обязанности профессора	ДИ КазНПУ 10-14	Страница 3 из 5

правила ведения; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального образования; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Планирует, организует и контролирует учебную и учебно-методическую работу по курируемым дисциплинам.

3.2. Участвует в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.

3.3. Ведет все виды занятий, курирует проекты курсовых, дипломных работ, научно-исследовательскую работу и диссертации магистрантов и докторантов PhD.

3.4. Участвует и руководит научной и научно-исследовательской работой по направлениям научной работы кафедры.

3.5. Руководит составлением и подготовкой рабочих учебных планов по курируемым дисциплинам.

3.6. Участвует в научно-методической работе кафедры, Института, научно-методического совета, высшего учебного заведения по специальности в составе методической комиссии. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

3.7. Организует подготовку учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, конспектов лекций, других методических материалов по курируемым дисциплинам и принимает непосредственное участие в подготовке их к изданию.


3.8. Дает рекомендации по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры.

3.9. Принимает участие в семинарах, совещаниях, конференциях, в том числе международных, организуемых в рамках темы исследования на кафедре.

3.10. Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, осуществляемой в студенческих научных обществах на кафедре.

3.11. Участвует в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им методическую помощь для овладения педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

3.12. Руководит подготовкой научных педагогических кадров на кафедре.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 09.11.2020 ж.	Издание: третье
	Должностная инструкция. Исполняющий обязанности профессора	ДИ КазНПУ 10-14	Страница 4 из 5

3.13. Организует и планирует самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам.

3.14. Руководит профориентационной работой школьников по специальностям на кафедре.

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

3.16. Осуществляет контроль за соблюдением студентами института и преподавателями кафедр правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

3.17. Готовит и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

3.18. Выполняет нормы охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

#### **4. Права**

4.1. Вносить руководству университета предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса, улучшением деятельности института.

4.2. Избирать членов, быть избранным в члены коллегиальных органов университета или института.

4.3. Посещать заседания кафедры, научно-методические семинары и с согласия заведующего кафедрой занятия других педагогических работников..

4.4. Пользоваться лабораториями, кабинетами, читальными залами, библиотеками и компьютерными залами.

4.5. Участвовать в подготовке проектов документов, касающихся деятельности института и кафедры.


4.6. Знакомиться с решениями руководства университета, касающимися его деятельности.

4.7. Подписывать документы в пределах своих полномочий.

4.8. Имеет иные права, определенные законодательными актами Республики Казахстан.

#### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией и внутренними нормативными актами, несет ответственность в порядке, определенном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

	<b>КазНПУ имени Абая</b>	<b>Дата: 09.11.2020 ж.</b>	<b>Издание: третье</b>
	<b>Должностная инструкция. Исполняющий обязанности профессора</b>	<b>ДИ КазНПУ 10-14</b>	<b>Страница 5 из 5</b>

5.2. В случае причинения материального ущерба работодателю в процессе службы несет ответственность в соответствии с нормами Трудового кодекса и Гражданского кодекса Республики Казахстан.

5.3. В случае совершения правонарушений в процессе деятельности, привлекается к административной, уголовной ответственности в соответствии с нормами Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, Уголовного кодекса Республики Казахстан.