

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДИ <u>ИУТ.2-09-12-03</u>	Версия <u>2</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 2
от «30» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора ЧУ
Исмаилов Э.З.
«30» 10 2023 г.



Должностная инструкция старшего преподавателя Чуйского университета

Бишкек 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Старший преподаватель относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. Квалификационные требования: на должность старшего преподавателя принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, в том числе не менее одного года в должности преподавателя или стаж работы по специальности не менее 2 лет. При наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

1.3. Замещение должности старшего преподавателя производится приказом ректора на основании трудового договора, заключаемому на срок от 1 до 5 лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

Увольнение с должности старшего преподавателя осуществляется приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством КР.

1.4. Старший преподаватель подчиняется непосредственно руководителю Программы.

1.5. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами КР,
- локальными нормативными актами ЧУ;
- государственными образовательными стандартами по соответствующим программам высшего образования,

- Уставом ЧУ и правилами внутреннего распорядка;
- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;
- политикой в области качества образования.

Старший преподаватель должен знать:

- теорию и методы управления образовательной деятельностью,
- правила ведения документации по учебной работе,
- основы педагогики, физиологии, психологии,
- методику профессионального обучения,
- современные формы и методы обучения и воспитания,
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации,
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности,
- правила по охране труда и пожарной безопасности,
- процедуры системы менеджмента качества.

1.7. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом КР (от 4 августа 2004 года № 106 с учетом последней редакции Законов КР от 6 июня 2022 года № 41), с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений КР (от 29 мая 2012 года № 346).

2. Должностные обязанности

Старший преподаватель обязан:

2.1. Проводить на качественном уровне учебные занятия.

2.2. Организовывать самостоятельную работу студентов.

2.3. Осуществлять контроль и оценку освоения студентами учебных дисциплин по образовательной программе.

2.4. Организовывать и осуществлять учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую работу в соответствии с индивидуальным планом.

2.5. Участвовать в научно-исследовательской работе Программы;

2.6. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ;

2.7. Создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

2.8. Оценивать динамику подготовленности и мотивации студентов в процессе изучения учебного курса, дисциплины.

2.9. Осуществлять контроль качества проводимых преподавателями учебных занятий;

2.10. Разрабатывать рабочие программы по преподаваемым дисциплинам;

2.11. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины, образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов.

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

2.13. Принимать участие в научно-исследовательской работе студентов, руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

2.14. Оказывать методическую помощь преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;

2.15. Принимать участие в научно-методической работе Программы в составе методической комиссии по соответствующей специальности;

2.16. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы;

2.17. Контролировать и проверять соблюдение студентами правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

2.18. Принимает участие в воспитательной работе студентов, создавать условия для формирования у студентов социально-личностных и профессиональных компетенций;

2.19. Принимать участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы Программы;

2.20. Публиковать научные статьи и учебно-методические пособия.

2.21. Своевременно оповещать руководителя Программы о невозможности проводить по расписанию учебные занятия или присутствовать на работе по болезни и другим причинам.

2.22. Нести ответственность за поддержание и улучшение системы менеджмента качества в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

Старший преподаватель имеет право:

3.1. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.2. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

3.3. Избирать и быть избранным в учебно-методический совет и Ученый совет в установленном порядке.

3.4. Участвовать в обсуждении вопросов деятельности университета и вносить предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией.

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

3.6. Повышать квалификацию в соответствии с планами работы Программы по педагогике и психологии высшей школы и своему профилю образования.

3.7. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений;

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

3.9. Вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества

4. Ответственность

4.1. Старший преподаватель несет ответственность:

4.1.1. За неполное и некачественное исполнение возложенных на него обязанностей, выполнение требований Устава и внутренних нормативных актов университета.

4.1.2. За невыполнение индивидуального плана преподавателя и несоблюдение условий трудового договора.

4.1.3. За невыполнение утвержденных рабочих программ учебных дисциплин.

4.1.4. За несвоевременное выполнение приказов и распоряжений ректора, решений учебно-методического и ученого советов.

4.1.5. За невыполнение требований государственных образовательных стандартов и внутренних нормативных актов по курируемым дисциплинам, практикам.

4.1.6. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка университета, требований по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности при проведении всех видов учебных занятий и проводимым научным исследованиям.

4.2. Старший преподаватель привлекается к ответственности в пределах, определенных законодательством КР:

4.2.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

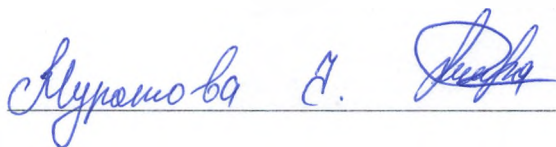
4.2.2. В случае правонарушений, совершенных в процессе своей деятельности.

4.2.3. В случае причинения материального ущерба.

4.3. Старший преподаватель несет ответственность за поддержание и улучшение системы менеджмента качества в рамках своих должностных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Муратова Ч.

« 30 » 10 2023 г.

Руководитель Программы _____ И.О. Фамилия

« _____ » 20 _____

С настоящей инструкцией ознакомлены:

[illegible]