

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Доцент

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор  
 МРО УВПРО «Казанский исламский университет»  
 Р.М. Мухаметшин  
 «31» \_\_\_\_\_ 2013 г.



### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ доцента

Экз. № \_\_\_\_\_

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Гиззатуллина Н.А.		31.08.13
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		31.08.13
Согласовал	Юрисконсульт	Мухаметзарипов И.А.		31.08.13
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гильманов М.Р.		31.08.13

## 1. Общие положения

1.1. Доцент кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Замещение должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

1.3. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор на основании «Квалификационных требований, предъявляемых к профессорско-преподавательскому составу «Квалификационных требований, предъявляемых к профессорско-преподавательскому составу Мусульманской религиозной организации Учреждения высшего профессионального религиозного образования «Казанский исламский университет» (далее – КИУ, Университет).

1.4. Доцент непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. Объем учебной нагрузки профессора рассчитывается согласно «Регламенту расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава Мусульманской религиозной организации Учреждения высшего профессионального религиозного образования «Казанский исламский университет».

1.6. В своей деятельности доцент руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Образовательными стандартами высшего религиозного профессионального образования, Образовательными стандартами среднего религиозного профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Уставом КИУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- решениями Ученого совета и приказами ректора КИУ;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации КИУ;
- положением о кафедре, а также настоящей должностной инструкцией.

## 2. Должностные обязанности

2.1. Главной задачей в деятельности доцента является проведение на должном научно-теоретическом уровне учебных занятий по закрепленной за ним дисциплине (дисциплинам) и в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплексом на дисциплину (далее – УМК), а также участие в научных исследованиях, методической и воспитательной работе со студентами.

2.2. Основными видами учебной работы доцента являются:

- чтение лекций, проведение практических, семинарских занятий, лабораторных работ;
- руководство курсовым проектированием;
- руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами;
- руководство производственной и другими видами практик;
- прием зачетов и экзаменов;
- участие в работе ИАК;
- консультирование по теоретической и практической частям учебной дисциплины.

2.3. Анализ информации о текущей работе студентов, о результатах промежуточной аттестации, разработка и реализация плана мероприятий по устранению выявленных недостатков.

2.4. В порядке исключения доцент может осуществлять руководство аспирантами.

2.5. Основными видами организационно-методической работы доцента являются:

- разработка УМК (в случае его отсутствия) и подготовка конспектов лекций по преподаваемым дисциплинам;
- составление экзаменационных билетов по читаемым курсам лекций;
- подготовка аттестационно-измерительных материалов для анализа остаточных знаний студентов;
- планирование, разработка и подготовка к изданию методических пособий, рекомендаций и указаний к лабораторным и практическим занятиям;
- рецензирование методических пособий и указаний, разработанных другими преподавателями, в т.ч. из других вузов;
- посещение занятий преподавателей с целью обмена опытом и повышения педагогического мастерства;
- проведение собственных открытых лекций или других видов учебных занятий;
- участие в научно-методической работе кафедры по проблемам высшей и средней (полной) общеобразовательной школы, выступления с докладами на научно-методических конференциях и семинарах;
- подготовка и проведение методических семинаров кафедры;
- своевременное представление отчетов по различным направлениям своей деятельности.

2.6. Основными видами научной деятельности доцента являются:

- проведение научных исследований;
- написание и подготовка к публикации научных статей;
- выступление с докладами на научных конференциях, семинарах и иных научных форумах;
- ежегодная подготовка студентов к выступлению на студенческих конференциях;
- обеспечение внедрения результатов научных исследований в учебный процесс;
- подготовка отчетов и другой документации по научно-исследовательской работе.

2.7. Общественная деятельность доцента заключается в участии:

- в различных формах воспитательной работы со студентами в соответствии с планами кафедры, Университета;
- в общественно значимых мероприятиях Университета, определенных нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;
- планом работы КИУ, приказом ректора, распоряжениями заведующего кафедрой;
- в работе Ученого совета Университета, учебно-методических или иных советов, действующих в КИУ.

### 3. Права

3.1. Права доцента регламентируются Законодательством Российской Федерации, Уставом КИУ, условиями заключенного трудового договора.

3.2. Внесение заведующему кафедрой предложений по корректировке плана работы кафедры, учебно-методических комплексов и другой учебной документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.3. Внесение на рассмотрение кафедры предложений по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.4. Бесплатное пользование услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом.

3.5. В установленном порядке обжалование приказов, распоряжений заведующего кафедрой, декана факультета и других организационно-распорядительных актов администрации Университета.

3.6. Доцент кафедры имеет право:

3.6.1. Избирать и быть избранным в Ученый совет Университета.

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

3.6.3. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, а также использовать учебники, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Университете, и УМК дисциплины.

#### **4. Ответственность**

4.1. Доцент кафедры несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за:

- небрежное, халатное отношение к своим должностным обязанностям;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности в учебных и научных лабораториях при проведении учебных занятий и научных исследований.

4.2. Доцент кафедры несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Доцент кафедры несет ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



