

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Профессор

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



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ профессора

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

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Профессор

1. Общие положения

1.1. Профессор кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Замещение должности профессора кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым Кодексом РФ, 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 МРО УВПРО «Казанский исламский университет».

1.4. Профессор непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. Объем учебной нагрузки профессора рассчитывается согласно Регламенту расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава МРО УВПРО «Казанский исламский университет» (далее – КИУ, университет).

1.6. В своей деятельности профессор 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;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) 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 профессора 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 профессора 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;
- научное руководство соискателями ученой степени и аспирантами.

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

2.4. Основными видами организационно-методической работы профессора являются:

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Профессор

- разработка рабочих программ, УМК 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 учебников, монографий, 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;
- своевременное представление отчетов по различным направлениям своей деятельности.

2.5. Основными видами научной деятельности профессора являются:

- проведение научных исследований;
- подготовка инновационных проектов на гранты;
- руководство научно-исследовательской работой преподавателей, сотрудников кафедры, студентов по избранному в соответствии с профилем кафедры направлению;
- написание и подготовка к публикации научных статей в центральных отечественных и зарубежных журналах;
- выступление с докладами на научных конференциях, семинарах и иных научных форумах;
- обеспечение внедрения результатов научных исследований в учебный процесс;
- подготовка отчетов и другой документации по научно-исследовательской работе.

2.6. Общественная деятельность профессора заключается в участии:

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

3. Права

3.1. Права профессора 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 КИУ в соответствии с Уставом.

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Профессор

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

3.6. Профессор кафедры имеет право:

3.6.1. Избирать и быть избранным в Ученый совет КИУ.

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 КИУ, и УМК дисциплины.

4. Ответственность

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

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

МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
Должностная инструкция
Профессор

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и согласен:

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				