

ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Ариффа»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего преподавателя кафедры
исламских наук

Ректор  О.А. Абдулмуслимов

28 августа 2020г.

Махачкала 2020

1. Общие положения

1.1. Старший преподаватель кафедры относится к категории специалистов профессорско-преподавательского состава института.

1.2. Старший преподаватель принимается на должность на основании личного заявления сроком от одного года до пяти лет.

1.3. Требования к квалификации старшего преподавателя - высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее одного года.

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации)

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. В период временного отсутствия (болезнь, командировка и т.п.) замещение старшего преподавателя производится в соответствии с графиком замены занятий или по поручению заведующего кафедрой.

1.5. Старший преподаватель кафедры должен руководствоваться и знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты института;

- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методiku 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;

- основы экологии, права, социологии;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав на интеллектуальную собственность;

- правила внутреннего трудового распорядка института;

1.6. правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Режим рабочего времени старшего преподавателя устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка университета.

1.8. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДОРО ВО «Дагестанский исламский университет имени шейха Мухаммад-Ариффа»;
- настоящей должностной инструкцией;
- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией старшего преподавателя.

1.9. Старший преподаватель кафедры подчиняется заведующему кафедрой.

2. Функции работника

- 2.1. Организация и проведение учебной работы.
- 2.2. Чтение лекций, проведение лабораторных, практических, семинарских занятий, консультаций, приём экзаменов, руководство индивидуальной работой, научной работой студентов.
- 2.3. Руководство работой ассистентов по подготовке и проведению лабораторных, практических занятий по своим дисциплинам.
- 2.4. Выполнение и соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и соблюдение санитарно-эпидемиологические требований к условиям трудового процесса.

3. Должностные обязанности работника

Старший преподаватель кафедры обязан:

- 3.1. Организовывать и проводить учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.
- 3.2. Участвовать в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения университета.
- 3.3. Обеспечивать выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.
- 3.4. Создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 3.5. Проводить все виды учебных занятий, учебной работы в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.
- 3.6. Осуществлять контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.
- 3.7. Разрабатывать рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.
- 3.8. Комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.
- 3.9. Принимать участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвовать в профессиональной ориентации школьников и содействовать набору на первый курс.
- 3.10. Оказывать методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.
- 3.11. Принимать участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующему направлению специальности.
- 3.12. Принимать участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.
- 3.13. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально - гуманитарных, экономических и правовых знаний.

3.14. Контролировать и проверять выполнение обучающимися (студентами, слушателями) заданий, выполняемых в рамках самостоятельной работы (домашних заданий), соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

3.15. Принимать участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей).

3.16. Принимать участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

3.17. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты).

3.18. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.19. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографического обследования.

3.20. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4. Права работника

Старший преподаватель имеет все права, предусмотренные действующим законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором университета, Правилами внутреннего распорядка. Кроме того, старший преподаватель имеет право:

4.1. Определять содержание преподаваемых им учебных дисциплин, модулей с учетом требований образовательных стандартов и учебных планов реализуемых программ, работодателей, кафедры, ответственной за подготовку выпускников по программе.

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

4.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры, факультета - университета, быть избранным в Ученый совет факультета - университета.

4.4. Занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана факультета.

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

4.6. Определять структуру и участвовать в формировании организационного, методического и материально-технического обеспечения своей деятельности.

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

4.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

4.9. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты).

4.10. Обучение безопасным методам и приемам труда.

4.11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.12. Получение достоверной информации об условиях труда на рабочем месте.

4.13. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в подразделении до устранения такой опасности.

5. Ответственность работника

Старший преподаватель несет персональную ответственность за:

- качество реализации и результаты образовательного процесса по преподаваемым им дисциплинам (модулям);
- полноту и качество организационно- и учебно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе самостоятельной работы студентов;
- срыв занятий по вине старшего преподавателя;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- невыполнение требования охраны труда, пожарной безопасности, не соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в подразделении.

6. Взаимоотношения (связи по должности) работника

6.1. Старший преподаватель подчиняется непосредственно заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой, на основании распределения нагрузки между преподавателями кафедры, поручает старшему преподавателю выполнение конкретной работы.

6.2. Старший преподаватель руководит работой лаборанта в рамках подготовки и проведения занятий, оформления лаборатории наглядными материалами и пр.

6.3. Старший преподаватель руководит работой ассистента в рамках подготовки и проведения занятий по своим дисциплинам.

7. Показатели и критерии оценки работника

7.1. Основные критерии оценки деятельности старшего преподавателя определены в «Положение о профессорско - преподавательском составе».

7.2. Мониторинг деятельности старшего преподавателя осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим перечень показателей оценки результативности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

8. Регламент работ, выполняемых на регулярной основе

Регламент работ, выполняемых старшим преподавателем на регулярной основе, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Регламент работ

| № | Выполняемые работы | Сроки выполнения |
|-----|--|---|
| 1. | Заполнение индивидуального плана-отчета преподавателя | Сентябрь |
| 2. | Уточнение учебной нагрузки на год | Вторая неделя сентября |
| 3. | Согласование расписания на семестр | Первая неделя семестра |
| 4. | Корректировка рабочих программ по преподаваемым дисциплинам | До начала семестра |
| 5. | Анализ обеспеченности преподаваемых дисциплин учебно-методической литературой | До начала семестра |
| 6. | Разработка и переработка методических материалов | В течение года |
| 7. | Разработка и корректировка лекционного материала | В течение года |
| 8. | Разработка и корректировка заданий для самостоятельного выполнения обучающимися (РГР, контрольные работы, задания на семинары) | До начала семестра |
| 9. | Разработка и корректировка заданий к лабораторным работам | До начала семестра |
| 10. | Подготовка студенческих научных работ | Март |
| 11. | Подготовка и публикация научных статей | В течение года |
| 12. | Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность | В сроки, установленные графиком проведения консультаций |
| 13. | Участие в заседаниях кафедры | В течение года |
| 14. | Проведение лекционных и практических занятий | В соответствии с утверждённым расписанием |
| 15. | Подготовка и переработка экзаменационных билетов | Сентябрь |
| 16. | Приём зачётов | В соответствии с календарным учебным графиком |
| 17. | Приём экзаменов | |
| 18. | Руководство преддипломной практикой | |
| 19. | Подготовка отчёта по преддипломной практике | |
| 20. | Руководство дипломным проектированием | |
| 21. | Руководство практиками студентов | |
| 22. | Подготовка отчёта по индивидуальному плану-отчету | Июнь |
| 23. | Участие в работе по профессиональной ориентации | В течение года |
| 24. | Повышение квалификации | Один раз в пять лет |
| 25. | Подготовка и подача заявления на оплату почасовой нагрузки | До 15-го числа каждого месяца |

9. Заключительные положения

9.1. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у Работодателя; иным способом).