

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1 14 беттің 1 беті

Утверждена
Приказом Председателя
Правления - Ректора
от 02.09.2024 г. № 588

Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)

Срок действия с « <u>28</u> » <u>09</u> 20 <u>24</u> г. по « <u>02</u> » <u>09</u> 20 <u>28</u> г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий Устаревший
Предыдущий устаревший документ: от 22.09.2022 г. №459	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № Копия № Экземпляр №

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 2 беті

Алматы - 2024 г.
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Должность	Ф.И.О.	Подпись
РАЗРАБОТКА	Руководитель департамента развития человеческих ресурсов	Нагасбекова Б.С.	
СОГЛАСОВАНИЕ (наименование структурного подразделения, руководителем которого согласовывается документ)	Проректор	Калматаева Ж.А.	
	Проректор	Султангазиева С.Е.	
	Проректор	Давлетов К.К.	
	Проректор	Датхаев У.М.	
	Исполнительный директор	Лахов С.В.	
	Руководитель антикоррупционной комплаенс службы	Әнуар Ә.Ә.	
	И.о.руководителя Юридического департамента	Ахмет А.Н.	
	Руководитель Департамента академической работы	Ташетова А.Б.	
	Руководитель отдела системы менеджмента качества	Жангирбаев М.Т.	
РЕГИСТРАЦИЯ			

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 3 беті

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Квалификационные требования	6
3.	Должностные обязанности	6
4.	Права	9
5.	Ответственность	10
6.	Заключительные положения	12
7.	Лист регистрации изменений	13
8.	Лист ознакомления	14

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 4 беті

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция Некоммерческого акционерного общества «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова», далее по тексту «Университет», определяет организационно- правовое положение, состав должностных обязанностей, права и ответственность работника, занимающего должность ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания), состоящего в структуре (штате) кафедры/центра, далее по тексту именуемой «подразделение».

Ассоциированный профессор/доцент (без ученого звания) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

Ассоциированный профессор/доцент (без ученого звания) назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Правления - Ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, по представлению непосредственного или вышестоящего руководителя подразделения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и внутренними нормативными документами Университета, на основании заключенного между Университетом и работником трудового договора.

На время отсутствия работника (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам) его обязанности исполняет непосредственно руководитель подразделения или работник, назначенный в установленном порядке приказом Председателя Правления - Ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица Университета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей отсутствующего работника.

При выполнении установленных должностных обязанностей ассоциированный профессор/доцент (без ученого звания) руководствуется:

- 1) Уставом Университета;
- 2) коллективным договором Университета;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) правилами внутреннего учебного распорядка;
- 5) Законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, действующими стандартами, международными нормами по вопросам выполняемой работы.

- 6) международным стандартом ISO 9001:2015, утвержденными документами системы менеджмента качества (политикой и целями

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 5 беті

Университета в области качества, руководством по качеству, документированными процедурами качества и др.);

7) требованиями системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правилами разрешения конфликта интересов и другими внутренними нормативными документами Университета по противодействию коррупции;

8) решениями Ученого совета, Правления и Совета Директоров Университета;

9) приказами и распоряжениями высшего руководства Университета и вышестоящего руководителя;

10) Кодексом чести ППС и работников Университета;

11) Положением о подразделении;

12) настоящей должностной инструкцией.

Для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей работник должен знать и изучать:

Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», другие нормативные правовые акты и инструктивно-методические документы, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования:

1) направления производственно-хозяйственной деятельности, профиль, специализацию, стратегию и перспективы развития Университета и подразделения;

2) государственные общеобязательные стандарты образования;

3) нормативные правовые акты, регламентирующие статус Университета, статус научных и педагогических работников государственных медицинских высших учебных заведений, особенности регулирования труда медицинских и педагогических работников;

4) технологию, содержание и принципы образовательного процесса, реализуемого подразделением;

5) основные технологические процессы работы по специальности;

6) опыт передовых отечественных и зарубежных организаций образования в организации образовательного и воспитательного процессов;

7) основы педагогики и психологии;

8) методику профессионального обучения;

9) нормативные документы, изданные уполномоченными государственными органами в области образования и здравоохранения, регламентирующие учебно-методическую, научную и воспитательную

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 6 беті

деятельность;

10) профиль, специализацию и структуру подразделения и университета в целом;

11) перспективы развития подразделения;

12) основы экономики, организации производства, труда и управления;

13) основы законодательства о труде Республики Казахстан;

14) основы теории управления персоналом, социологии и мотивации труда.

2. Квалификационные требования.

1) наличие высшего образования;

2) наличие степени доктора/кандидата наук/доктора философии (PhD)/по профилю;

3) стаж работы научно-педагогической деятельности не менее **3 (трех) лет** или стажа практической работы по специальности (профилю деятельности) **не менее 5 (пяти) лет.**

4) наличие сертификата (свидетельства) о повышении квалификации в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин в объеме не менее 72 часов за последние 3 года, для клинических кафедр - дополнительно наличие сертификата специалиста по профилю дисциплин, преподаваемых на кафедре (документ установленного образца, выданный уполномоченным государственным органом, дающий физическому лицу право осуществлять медицинскую деятельность по конкретной специальности);

5) наличие сертификата о повышении квалификации по педагогическим компетенциям (в объеме не менее 36 часов) за последние 3 года;

6) предпочтительно владение английским языком для ведения занятий в группах с английским языком обучения и наличие сертификата TOEFL, IELTS или Национального центра тестирования об уровне владения английским языком на уровне не ниже TOEFL – 525, IELTS – 5,5 или документ об окончании иностранного вуза с английским языком обучения.

2.7. Требования к личным компетенциям: доброжелательность, коммуникабельность, эмпатия, стрессоустойчивость, эмоциональная уравновешенность, профессиональная и социальная ответственность, способность к развитию преподавательских и исследовательских навыков.

3. Должностные обязанности

На работника, занимающего должность ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания) кафедры/центра, возлагается выполнение следующих должностных обязанностей:

1) обучение: организовывать и проводить учебные занятия с учетом принципов студентоцентрированного обучения и оценивания; разрабатывать учебно-методические материалы по преподаваемым дисциплинам с учетом

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 7 беті

интеграции образования, науки и инноваций; устанавливать обратную связь с обучающимися с использованием цифровых технологий; учитывать в планировании, организации и проведении учебных занятий специфику профессии (по направлению подготовки высшего и послевузовского образования); экстраполировать в учебный процесс инновации в профессии (по направлению подготовки высшего и послевузовского образования).

2) проведение научных исследований: руководить и/или принимать участие в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе междисциплинарные, международные (с последующей коммерциализацией результатов исследования); устанавливать коллаборацию с внутренними и внешними научными школами/центрами для практической реализации результатов исследования; повышать научную результативность и публикационную активность; работать с национальными и международными базами данных; проводить диагностику исследовательских навыков, обучающихся бакалавриата, магистратуры и докторантуры; применять стратегии развития и поддержки исследовательской, в том числе публикационной активности обучающихся бакалавриата, магистратуры и докторантуры.

3) осуществление научно-методической работы: обеспечивать интеграцию психолого-педагогических знаний и знаний в предметной области при планировании и проведении всех видов учебных занятий по программам высшего и послевузовского образования; реализовывать образовательные программы высшего и послевузовского образования, в том числе инновационных, в соответствии с запросами рынка труда; разрабатывать и применять в учебном процессе научно-методическую продукцию.

4) социализация обучающейся молодежи: поддерживать и развивать образовательную среду и организационную культуру в соответствии с политиками и процедурами вуза; способствовать повышению гражданской и профессиональной активности обучающихся; соблюдать принципы академической честности и добропорядочности; формировать у обучающихся устойчивый интерес к выбранной профессии; соблюдать принципы антикоррупционной деятельности.

5) взаимодействие со стейкхолдерами высшего и послевузовского образования: строить оптимальные коммуникации с обучающимися, коллегами и сотрудниками вуза; работать в команде с коллегами и сотрудниками вуза; вовлекать обучающихся в общественные молодежные движения и организации; привлекать работодателей к процессу подготовки будущих специалистов; разрабатывать и внедрять программы курсов повышения квалификации работников отрасли по направлению подготовки; участвовать в структурах по

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 8 беті

гарантии качества высшего и послевузовского образования; публиковать актуальные статьи в средствах массовой информации различного уровня, социальных сетях.

3.1. Работник обязан:

При выполнении своих должностных обязанностей следовать политике качества и установленным требованиям системы менеджмента качества Университета соблюдать требования нормативных правовых актов и внутренних нормативных документов Университета, регулирующих вопросы деятельности подразделения:

- 1) соблюдать кодекс чести ППС Университета;
- 2) добросовестно выполнять обязательства, возложенные на медицинского и педагогического работника;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 4) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, повышать интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 5) систематически повышать квалификацию путем участия в работе теоретических, методических и научных семинаров, конференций;
- 6) при выполнении любых видов работы вне подразделения обеспечивать возможность оперативной связи с подразделением и информировать непосредственного руководителя о месте своего нахождения;
- 7) своевременно исполнять приказы, распоряжения и указания непосредственного руководителя и вышестоящих руководителей по вопросам выполняемой работы, изданные ими в пределах своей компетенции;
- 8) незамедлительно устранять обоснованные претензии и замечания к выполняемой работе;
- 9) своевременно представлять отчеты о выполненной работе по форме и стандартам, установленным непосредственным руководителем и вышестоящими руководителями;
- 10) незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя, а при его отсутствии или непринятии им мер - вышестоящего руководителя;
- 11) при возникновении необходимости в каких-либо документах, средствах, материалах или ресурсах (трудовых, материальных, финансовых и других) для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей;
- 12) при возникновении любых ситуаций или проблем, затрудняющих либо делающих невозможным выполнение своих должностных обязанностей или отдельных задач;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 9 беті

13) при обнаружении фактов нарушения техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Университета, его работникам, обучающимся и посетителям;

14) о любых (в том числе возможных) проблемах во взаимоотношениях с третьими лицами (обучающимися, заказчиками, органами государственного надзора и контроля и другими), с целью совместного обсуждения возникающих проблем и вопросов, выработки приемлемых решений и предотвращения возможных конфликтов;

15) сообщать руководству Университета и/или антикоррупционной комплаенс службе, при возникновении проблемы или ситуации, которые могут быть связаны с коррупцией;

16) участвовать в процессе по информированию руководства Университета, о потенциальных или имевших место нарушениях политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов и требований других внутренних нормативных документов Университета по противодействию коррупции.

3.2. Работнику запрещается:

1) передавать, предоставлять третьим лицам (заказчикам, партнерам, поставщикам и другим) на любых носителях информации материалы и документацию, касающиеся выполняемой работы, имеющие конфиденциальный характер, без предварительного согласования в установленном порядке с руководителем подразделения;

2) при выполнении должностных обязанностей преследовать свои личные и корыстные цели;

3) получать лично или через посредника материальное вознаграждение в виде денег, подарков и иных материальных благ от работников, обучающихся и других лиц за выполнение работником действий, если такие действия входят в состав должностных обязанностей работника, либо работник в силу должностного положения может способствовать таким действиям, а равно за общее покровительство или попустительство по работе или учебе;

4) при работе в других организациях или при ведении собственного бизнеса использовать любые принадлежащие Университету объекты интеллектуальной собственности, учебно-методические и научные материалы, материально-технические ресурсы.

4. Права

Ассоциированный профессор/доцент (без ученого звания) имеет право:

1) на защиту своей профессиональной чести и достоинства всеми не противоречащими действующему законодательству способами;

2) знакомиться с проектами решений руководства Университета и участвовать

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 10 беті

в обсуждении вопросов, касающихся выполняемой им работы;

3) вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов, а также предложения по совершенствованию выполняемой им работы и изменению организации труда;

4) пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

5) требовать от руководства Университета создания необходимых условий для полноценного выполнения своих должностных обязанностей, оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

6) обращаться за помощью в работе к непосредственному руководителю, а в случае его отсутствия/ и или непринятия им мер - обращаться к вышестоящему руководителю;

7) при несогласии с указаниями и распоряжениями непосредственного руководителя и/или других должностных лиц Университета, информировать об этом проректора по курации и/или ректора в устном порядке либо путем подачи письменного заявления (рапорта);

8) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9) запрашивать от структурных подразделений и отдельных должностных лиц Университета предоставления информации документов и материалов, находящихся в их ведении, необходимых для выполнения работником своих должностных обязанностей;

10) требовать от структурных подразделений и отдельных работников Университета, в пределах их функциональных обязанностей оказания содействия по вопросам выполняемой работником работы;

11) давать работникам Университета рекомендации, предложения и замечания по вопросам, входящим в компетенцию работника;

12) получать советы от руководства Университета или комплаенс службы, как поступать, если возникла проблема или ситуация, которые могут быть связаны с коррупцией;

13) на отказ участвовать в любой операции, в отношении которой, есть предположение, о наличии более высокого, чем низкий, уровня риска коррупции, который попадает под управление Университета;

14) на сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии попыток, действительных или предполагаемых случаев взяточничества, или нарушений политики противодействия коррупции Университета и правил разрешения конфликта

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 11 беті

интересов.

5. Ответственность

Ассоциированный профессор/доцент (без ученого звания) несет персональную ответственность за:

1) невыполнение и/или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, трудовых и профессиональных обязательств, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами;

2) нарушения принципов Кодекса чести ППС Университета;

3) несоответствие результатов выполняемой работы установленным требованиям;

4) невыполнение и/или ненадлежащее исполнение приказов, распоряжений и указаний непосредственного руководителя и вышестоящих руководителей по вопросам выполняемой работы;

5) нарушение установленных требований к ведению учебно-методической и иной служебной документации;

6) предоставление работникам Университета, а также уполномоченным должностным лицам органов государственного контроля и надзора не актуальной, не полной и/или недостоверной информации по вопросам, входящим в круг его должностных обязанностей;

7) несвоевременное предоставление установленной отчетности по вопросам выполняемой работы, ненадлежащее оформление отчетности, неполноту или недостоверность содержащейся в ней информации;

8) непринятие необходимых мер по сохранности используемой им и/или находящейся в его ведении конфиденциальной информации и предотвращению несанкционированного доступа к ней третьих лиц;

9) непринятие необходимых мер по сохранности официальных документов, материалов, оборудования и других материальных ценностей, находящихся в его ведении;

10) информирование непосредственного руководителя и вышестоящих руководителей, но устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Университета, его работникам, обучающимся и посетителям;

11) нерациональное использование предоставленных работнику в пользование материальных ресурсов;

12) за невыполнение и/или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, работник несет дисциплинарную ответственность и может быть освобожден от занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан о труде и трудовым договором;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческого капитала	Должностная инструкция ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания)	Редакция 1
			14 беттің 12 беті

13) за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, работник несет ответственность в пределах, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;

14) за нарушение обязанностей и норм педагогической этики работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан и трудовым договором;

15) работник несет ответственность также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и внутренними нормативными документами Университета;

16) за соблюдение требований системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правил разрешения конфликта интересов, внутренних нормативных документов и законодательных актов Республики Казахстан в части противодействия коррупции.

В случае причинения своими действиями (или бездействием) убытков Университету работник возмещает причиненные убытки в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и трудовым договором.

6. Заключительные положения

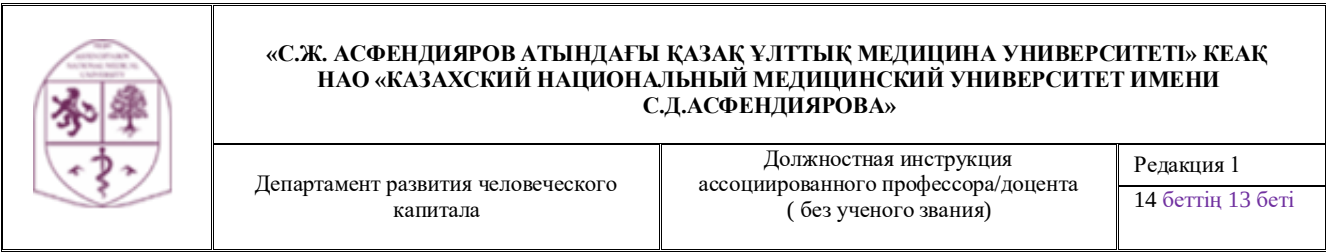
Настоящая должностная инструкция разработана согласно квалификационных характеристик должностей Республики Казахстан.

Настоящая должностная инструкция в обязательном порядке предоставляется для ознакомления каждому работнику Университета, занимающему должность ассоциированного профессора/доцента (без ученого звания) подразделения, имеющуюся в структурном подразделении, и является неотъемлемой частью заключенного с ним трудового договора.

Подпись работника в прилагаемом к настоящей должностной инструкции «Листе ознакомления» означает, что он ознакомлен и согласен с положениями, установленными настоящей должностной инструкцией.

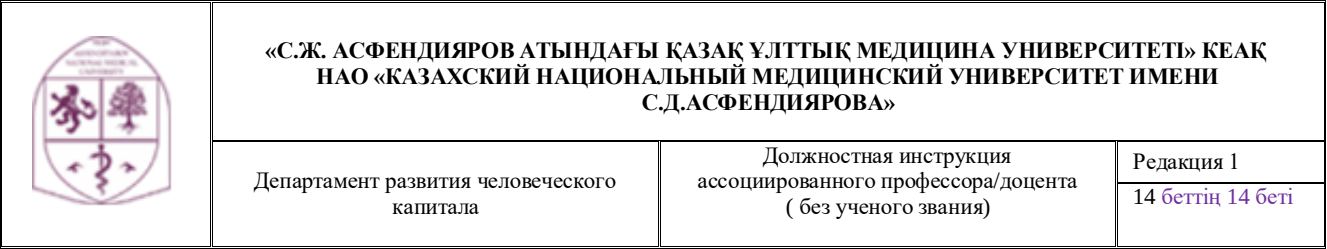
Изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию вносятся в установленном порядке приказом Председателем Правления - Ректором или лицом, исполняющим его обязанности, и доводятся до сведения работника и заинтересованных должностных лиц Университета руководителем структурного подразделения.

Настоящая должностная инструкция вступает в силу со дня ее утверждения и действует до момента ее отмены.



7. Лист регистрации изменений

[illegible]

[illegible]



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Департамент развития человеческого
капитала

Должностная инструкция
ассоциированного профессора/доцента
(без ученого звания)

Редакция 1

14 беттің 15 беті