

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 1 из 14



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

Должностная инструкция профессора кафедры

Срок действия с « <u>2</u> » <u>09</u> 20 <u>24</u> . по « <u>2</u> » <u>09</u> 20 <u>29</u> .	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий Устаревший
Предыдущий устаревший документ: приказ ректора от 22.09.2022 г. №459	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № Копия № Экземпляр №

Алматы - 2024 г.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 2 из 14

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования	Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования
РАЗРАБОТКА	Руководитель департамента развития человеческих ресурсов	Нагасбекова Б.С.	
СОГЛАСОВАНИЕ (наименование структурного подразделения, с 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 человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 3 из 14

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 ознакомления	13
8.	Лист регистрации изменений	14

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 4 из 14

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 профессора, состоящего в структуре (штате) кафедры/центра, далее по тексту именуемой «подразделение».

Профессор относится к категории профессорско-преподавательского состава.

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

- 7) требованиями системы менеджмента противодействия коррупции, политики противодействия коррупции, правилами разрешения конфликта

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 5 из 14

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:

1) 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;

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 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.

2. Квалификационные требования.

К должности профессора Кафедры предъявляются следующие

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 6 из 14

квалификационные требования:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие степени доктора/кандидата наук/доктора философии (PhD)/по профилю, ученого звания «профессора», присвоенного уполномоченным органом в области науки и высшего образования;
- 3) стаж работы научно-педагогической деятельности 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** и 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 занятия 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 профессора кафедры/центра, возлагается выполнение следующих должностных обязанностей:

- 1) обучение: организовывать и проводить все виды учебных занятий с учетом принципов студентоцентрированного обучения и оценивания; разрабатывать учебно-методические материалы по преподаваемым дисциплинам с учетом интеграции образования, науки и инноваций; определять новые направления для разработки образовательных программ и развития научных школ; реализовывать на практике актуальные идеи и инновации современных парадигм высшего и послевузовского образования (по направлению подготовки высшего и послевузовского образования); внедрять в образовательный процесс педагогические инновации в соответствии с мировыми трендами (по направлению подготовки высшего и послевузовского

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 7 из 14

образования);

2) проведение научных исследований: инициировать, руководить и/или принимать участие в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе междисциплинарных, международных (с последующей коммерциализацией результатов исследования); организовывать и продвигать научную школу в образовательной среде организаций высшего и (или) послевузовского образования; организовывать, руководить и участвовать в научно-исследовательских работах по научному направлению структурных единиц организаций высшего и (или) послевузовского образования (институты, центры, кафедры, научные лаборатории); повышать научную результативность и публикационную активность; работать с национальными и международными базами данных; обеспечивать надлежащее качество исследований при руководстве/консультировании научными проектами, исследованиями;

3) осуществление научно-методической работы: организовывать, руководить и участвовать в научно-методической работе в составе методических комиссий и советов всех уровней; контролировать методическое обеспечение курируемых дисциплин; разрабатывать и применять в образовательном процессе инновационную научно-методическую продукцию; выполнять фундаментальные и прикладные исследования; формировать и развивать научно-исследовательские школы;

4) социализация обучающейся молодежи: поддерживать и развивать образовательную среду и организационную культуру в соответствии с политиками и процедурами ОВПО; 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: обеспечивать профессионально-педагогическую коммуникацию с обучающимися; выстраивать деловую, конструктивную коммуникацию (в том числе командную и коллаборативную) с коллегами и сотрудниками организаций высшего и (или) послевузовского образования; участвовать в коллегиальных органах по гарантии качества высшего и послевузовского образования (академические комитеты); вовлекать обучающихся в общественные молодежные движения и организации; привлекать работодателей процессу подготовки будущих специалистов; работать в структурах по гарантии качества высшего и послевузовского образования; разрабатывать и внедрять программы курсов повышения квалификации работников отрасли по направлению подготовки; публиковать актуальные статьи в средствах массовой информации различного уровня, социальных сетях.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 8 из 14

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;
- 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

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 9 из 14

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

Профессор 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 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;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 10 из 14

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 интересов.

5. Ответственность

Профессор 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;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 11 из 14

- 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;
- 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,

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент развития человеческих ресурсов	Должностная инструкция профессора кафедры	Редакция: 1
			Страница 12 из 14

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 профессора 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.

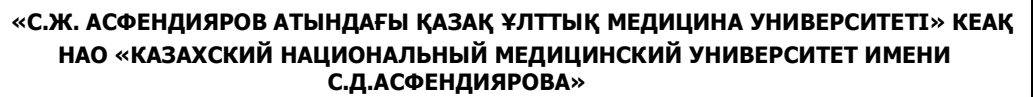
Настоящая должностная инструкция вступает в силу со дня ее утверждения и действует до момента ее отмены.



Должностная инструкция
профессора кафедры

Страница 13 из 14

[illegible]



Должностная инструкция
профессора кафедры

Страница 14 из 14

[illegible]