ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 037B1EB70064B438B2497F64C79189784D
Владелец: Мухаметшин Рафик Мухаметшович
Действителен: с 09.06.2026 до 09.09.2027

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
МРО ООВО «Казанский исламский университет»
Р.М. Мухаметшин
«31» 08 2026 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего преподавателя

Экз. № 1

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Гиззатуллина Н.А.		31.08.26
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		31.08.26
Согласовал	Юрисконсульт	Хисматуллина Н.С.		31.08.26
Согласовал	Проректор по учебной работе	Зиякаев Р.Ш.		31.08.26

1. Общие положения

1.1. Старший преподаватель кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Замещение должности старшего преподавателя 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.

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 «Образовательной организации высшего образования «Казанский исламский университет» (далее – КИУ, Университет).

1.4. Старший преподаватель непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. Объем учебной нагрузки старшего преподавателя рассчитывается согласно «Регламенту расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава Мусульманской религиозной организации «Образовательной организации высшего образования «Казанский исламский университет».

1.6. В своей деятельности старший преподаватель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан;
- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Образовательными стандартами высшего религиозного образования, Образовательными стандартами среднего религиозного 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 старшего преподавателя является проведение на должном научно-теоретическом уровне учебных занятий по закрепленной за ним дисциплине (дисциплинам) и в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (далее – РПД), а также участие в научных исследованиях, методической и воспитательной работе со студентами.

2.2. Основными видами учебной работы старшего преподавателя являются:

- чтение лекций, проведение практических, семинарских занятий;
- 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. Основными видами организационно-методической работы старшего преподавателя являются:

- разработка РПД (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, выступления с докладами на научно-методических конференциях и семинарах;
- подготовка и проведение методических семинаров кафедры;
- своевременное представление отчетов по различным направлениям своей деятельности.

2.5. Основными видами научной деятельности старшего преподавателя 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.

2.6. Общественная деятельность старшего преподавателя 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 науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- планом работы КИУ, приказом ректора, распоряжениями проректора, заведующего кафедрой;
- в работе Ученого совета Университета, учебно-методических или иных советов, действующих в КИУ.

3. Права

3.1. Права старшего преподавателя 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-распорядительные актов администрации Университета.

3.6. Старший преподаватель 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 РПД дисциплины.

4. Ответственность

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

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

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.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изме-нение	Номера листов (страниц)				Всего листов в документе	№ документа	Подпись	Дата
	изме-ненных	заме-ненных	новых	изъятых				