



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю

И.о. заместителя Председателя

Правления-ректора по

административной, социальной и
воспитательной работе



Е.Т. Шахман

20 10 года

АССОЦИИРОВАННЫЙ ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ)

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Быков П. О. – и.о. заместителя Председателя Правления-ректора по академическим вопросам.

2.2 Жакишева А. Е. – менеджер HR-службы.

2.3 Пфейфер Н. Э. – секретарь Учёного совета университета.

3 ВНЕСЕНО HR-службой

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 02 10 2020 года № 6.2-27/62

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2020 года

6 ВВЕДЕНО В ПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Абуkenов Т. С. – руководитель Управления правового обеспечения, государственных закупок и аккредитации.

7.2 Уахитов Ж. Ж. – председатель Совета профкома «Торайгыров университет».

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса аккредитации и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ правил 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Ассоциированный профессор (доцент) избирается по конкурсу решением конкурсной комиссии Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) с учётом рекомендации кафедры, факультета.

1.2 Ассоциированный профессор (доцент) должен иметь высшее (или послевузовское) образование, ученую степень, ученое звание «Ассоциированный профессор (доцент)» и стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности, в том числе, не менее 1 года на должности ассоциированного профессора (доцента).

1.3 Ассоциированный профессор (доцент) должен организовывать и выполнять учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную и другие виды работ, предусмотренных индивидуальным планом работы. Обеспечивать их выполнение в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования, документами системы менеджмента качества Общества.

1.4 Ассоциированный профессор (доцент) непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5 Ассоциированный профессор (доцент) должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее - РК), от 30 августа 1995года;
- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;
- Гражданским кодексом РК (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- Кодексом РК «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года № 193-IV;
- Кодексом чести преподавателя, утвержденным на заседании Ученого совета 31 октября 2012 года, протокол № 3;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;
- Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-1;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;
- Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 годы, утвержденной Указом Президента РК от 07 декабря 2010 года № 1118;
- Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом МОН РК от 31 октября 2018 года №604;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года № 391; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений

и дополнений в приказ «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» от 16 ноября 2018 года № 634;

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595;

- Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 13 июля 2009 года № 338;

- Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 600;

- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений и дополнений в приказ «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» от 25 сентября 2018 года № 494;

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений в «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 12 октября 2018 года № 563;

- Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 20 января 2015 года № 19; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений в «Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования» от 31 октября 2018 года № 601;

- Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденными приказом Министра образования и науки от 4 декабря 2014 года № 506; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений в «Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования» от 31 октября 2018 года № 605;

- «Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и послевузовского образования», утвержденным приказом Министра образования и науки от 25 октября 2018 года № 590;

- «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием», утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 13 октября 2018 года № 569;

- Правилами проведения мониторинга по итогам приема обучающихся в организации высшего и послевузовского образования по образовательным

программам, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 27 сентября 2018 года № 498;

- Правилами проведения внешней оценки учебных достижений, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 28 января 2016 года № 94; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений в «Правила проведения внешней оценки учебных достижений» от 28 сентября 2018 года № 517;

- Правилами организации и проведения профессиональной практики и правилами определения организаций в качестве баз практики, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 29 января 2016 года № 107; приказом Министра образования и науки РК о внесении изменений в «Правила организации и проведения профессиональной практики и правилами определения организаций в качестве баз практики» от 29 сентября 2018 года № 521;

- иными нормативными правовыми актами РК;
- Уставом Общества;
- Правилами внутреннего распорядка Общества;
- Стратегическим планом развития Общества на 2016-2020 годы;
- Коллективным договором между коллективом работников и работодателем Общества;
- Миссией, Политикой и Целями Общества;
- Целями факультета и кафедры;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Общества;
- организационно-распорядительными документами Общества;
- иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
- положением о факультете и кафедре;
- настоящей должностной инструкцией
- отечественными и зарубежными достижениями по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- теорией и методами управления образовательными системами;
- правилами ведения документации по учебной работе;
- педагогикой, физиологией, психологией, андрагогикой;
- методикой профессионального обучения;
- современными формами и методами обучения и воспитания студентов;
- законодательством о труде, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 На время отсутствия профессора (болезнь, отпуск, командировка) занятия должны проводиться согласно графику замены, утвержденного заведующим кафедрой.

2 Должностные обязанности ассоциированного профессора (доцента)

2.1 Общие направления работы

5

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

2.1.1 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.2 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте

2.1.3 Бережно относится к имуществу университета.

2.2 Учебно-методическая работа

2.2.1 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.2.2 Ведет все виды учебных занятий, руководит профессиональными практиками, курсовыми и дипломными работами (проектами) и научно-исследовательской работой магистрантов, докторантов PhD, докторантов по профилю.

2.2.3 Разрабатывает рабочие учебные программы по преподаваемым курсам.

2.2.4 Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

2.2.5 Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе академического и экспертного комитета по разработке и утверждению модульной образовательной программы специальностей, методической комиссии по специальности или учебно-методического совета факультета, вуза.

2.2.6 Контролирует, комплектует и разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин на бумажных и электронных носителях:

- участвует в формировании библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературы в соответствии с лицензионными требованиями;
- разрабатывает учебники, учебные, учебно-методические пособия, электронные учебники;
- участвует в конкурсах учебников, стандартов, проектов;
- участвует в разработке каталогов модулей, каталогов элективных дисциплин;
- подготавливает и комплектует элементы учебно-методических комплексов специальностей (далее - УМКС) и дисциплин (далее - УМКД) в соответствии с нормативными документами, с учетом региональных условий и будущей профессиональной деятельности выпускников;
- разрабатывает описания лабораторных работ и практических занятий; подготавливает материалы для различных видов контроля знаний обучающихся (тесты, вопросы, билеты и др.).

2.2.7 Организует и планирует самостоятельную работу обучающихся по курируемым дисциплинам:

- участвует в работе кафедры по установлению и реализации различных форм делового сотрудничества (государственно-частного партнерства) с предприятиями и организациями;
- рассматривает и анализирует предложения партнеров по совершенствованию содержания образовательных программ с учетом стратегии развития производства;
- определяет требования к уровню профессиональных компетенций,

знаний, умений и навыков выпускников;

- обеспечивает привлечение представителей партнеров к контролю качества образования;
- оказывает консультационную помощь в модернизации лабораторной базы кафедры с участием партнеров, в том числе, путем передачи неиспользуемого оборудования;
- принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры;
- участвует в обмене опытом и информационном сотрудничестве;
- участвует в совместной разработке и издании учебной и учебно-методической литературы, инновационных спецкурсов с использованием материалов предприятия;

обеспечивает предоставление партнерам образовательных и консультационных услуг.

2.2.8 Выполняет работу по контролю и оценке качества предоставляемых образовательных услуг:

- контролирует текущую успеваемость и посещаемость занятий студентами всех форм обучения по курируемым дисциплинам, проводит анализ текущей успеваемости обучающихся (ежемесячно), итогов 1 и 2 рубежного контроля, промежуточной аттестации по курируемым дисциплинам, разрабатывает и внедряет корректирующие и предупреждающие действия после каждого вида контроля;
- организует и проводит оценку качества предоставляемых образовательных услуг профессорско-преподавательским составом (далее ППС) кафедры по курируемым дисциплинам (соответствие элементов УМКД республиканским и вузовским нормативным документам; наличие и качество заданий на СРО, их соответствие трудоемкости времени по рабочим учебным планам; своевременность обеспечения обучающихся заданиями на СРО, методическими и раздаточными материалами; оценка качества проведения учебных занятий и т.п.), разрабатывает корректирующие и предупреждающие действия и контролирует их выполнение;
- разрабатывает и внедряет современные образовательные технологии и формы обучения, современные учебно-методические и дидактические материалы;
- осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам;
- выносит на рассмотрение кафедры вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

2.2.9 Участвует в работе государственных аттестационных комиссий.

2.2.10 Разрабатывает авторские спецкурсы, дает заключения на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

2.2.11 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Принимает участие в повышении квалификации и оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами.

2.2.12 Подготавливает и представляет заведующему кафедрой отчеты о результатах:

- текущей успеваемости обучающихся, промежуточной аттестации по курируемым дисциплинам, проведенных корректирующих и предупреждающих действий;
- выполнения педагогической нагрузки (ежемесячно);
- выполнения индивидуального плана.

2.2.13 Повышение квалификации один раз за 5 лет по преподаваемым дисциплинам и дополнительный сертификат по развития soft skills (не менее 72 часов), шт.

2.2.14 Подготовка 100 % курсов ЭлУМКД

2.2.15 Удовлетворённость преподаванием (опрос студентов)

2.3 Научная работа

2.3.1 Организует, участвует и руководит научной и научно-исследовательской работой по профилю кафедры, по проблемам высшей школы, финансируемым за счёт госбюджетных или хоздоговорных средств. Обеспечивает взаимосвязь научных исследований с учебным процессом.

2.3.2 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры, семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе, и международных, по направлению кафедры.

2.3.3 Публикует монографии, учебники, учебные пособия, имеет международные патенты, имеет индекс Хирша 2 и более (за последние 5 лет) в международных системах цитирования Webofscience или Scopus; научные статьи в международных рецензируемых журналах с ненулевым импакт-фактором на базе Webofscience или входящих 1,2, и 3 квартиль базы Scopus (*Scopus, ThomsonReuters не менее 1 раза в 3 года*) и рекомендованных журналах ККСОН МОН РК по направлению подготовки кадров (ежегодно); рецензирует магистерские и докторские диссертации, участвует в научном редактировании сборников, статей, докладов, в экспертизе проектов, разработок, монографий ит.п.;

2.3.4 Участвует в конкурсах проектов по научным программам, с целью получения грантов, финансовой поддержки из бюджетных источников, от предприятий и организаций.

2.3.5 Организует, принимает участие и руководит научно-исследовательской работой на кафедре, в том числе, студенческой научной работой и работой студенческого научного общества, магистров, докторантов. Участвует и привлекает к участию сотрудников и студентов кафедры в конкурсах научных работ, олимпиадах, выставках, научных конференциях, симпозиумах различного уровня.

2.3.6 Руководит и организует участие обучающихся в инициативно-поисковых научных исследованиях и проектных работах с инновационной перспективой, обеспечивает доведение разработок до коммерческого уровня;

2.3.7 Участвует в работе оргкомитетов научных, научно-технических, научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров.

2.3.8 Участвует в работе диссертационных советов, научных обществ, отраслевых Академий наук.

2.3.9 Рецензирует научные работы молодых преподавателей, магистрантов, докторантов PhD, оказывает им научно-методическую помощь в написании научных работ.

2.3.10 Определяет перспективное направление развития научных исследований и привлекает к их разработке молодых преподавателей, докторантов PhD и магистрантов и студентов. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

2.3.11 Способствует развитию сотрудничества с другими вузами и организациями РК, стран СНГ и дальнего зарубежья по научно-исследовательской работе.

2.3.12 Передает в собственность университета, подготовленные в рамках выполнения служебного задания, учебники, монографии, учебные пособия, патенты, методические разработки, рабочие программы и другие виды методических разработок и интеллектуальной собственности.

2.3.13 Осуществляет регистрацию результатов научной и научно-технической деятельности, полученных посредством использования материально-технической базы и лабораторного оборудования университета, а также за счет государственных бюджетных или хозяйственно-договорных средств в уполномоченном органе от имени университета.

2.3.14 2 статьи / 1 год в научных журналах или конференциях Торайгыров университета.

2.3.15 5 статей КОКСОН / 5 лет или 1 патент охранный документ (патент на изобретение, на прототип, авторское свидетельство на комп. программу) / 4 автора / 2 года (за календарный год).

2.3.16 3 ИФП (импакт-факторская публикация) / 3 года Q (квартиль) 1-4, R (процентиль) > 25 / H (индекс Хирша) $(+1)/1$ год.

2.3.17 Ежегодная подача заявок на финансируемые проекты (научные / предпринимательские).

2.4 Воспитательная работа

2.4.1 Принимает участие в воспитательной работе, в том числе, через учебный процесс, направленной на формирование:

- ценностно-ориентированного отношения к избранной специальности, самостоятельного креативного мышления, лидерских качеств и умения работать в команде;
- уважения к национальным и общечеловеческим духовно-нравственным ценностям, патриотизма, интернационализма;
- активной гражданской позиции, потребности участия в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики и университета, осознанного отношения к своим правам и обязанностям;
- стремления к здоровому образу жизни, мотивации к саморазвитию,

самосовершенствованию, осознанию и принятию ответственности за свою судьбу;

2.4.2 потребности к овладению государственным, русским, иностранным языками.

2.4.3 Участвует в работе кафедры по:

- правовому и патриотическому воспитанию обучающихся и сотрудников кафедры;

- проведению тематических мероприятий, способствующих расширению кругозора студентов и магистрантов;

пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

2.4.4 Выполняет поручения по воспитательной и организационной работе на кафедре, факультете, в университете в соответствии с планом работы кафедры и индивидуальным планом работы.

2.4.5 Принимает участие в общественной жизни, культурно-массовых и спортивных мероприятиях факультета и университета.

2.5 Профориентационная работа

2.5.1 Участвует в профессиональной ориентации школьников и учащихся колледжей по специальностям кафедры.

2.5.2 Участвует в работе:

- по разработке рекламно-информационных материалов по образовательным программам кафедры;

- по установлению делового сотрудничества с учебными заведениями, средствами массовой информации и общественностью по вопросам поступления и обучения в вузе по образовательным программам кафедры;

- по проведению собеседования с абитуриентами и их родителями;

- по проведению маркетинговых мероприятий с целью изучения рынка труда, выявления наиболее востребованных специализаций и профессиональных потребностей абитуриентов;

- по проведению творческих вступительных экзаменов.

2.5.3 Участвует в реализации государственно-частного партнерства с предприятиями и организациями (заключение прямых договоров, изучение рынка труда, организация и контроль трудоустройства выпускников, формирование банка данных выпускников и оказание помощи в трудоустройстве неработающим выпускникам последних трех лет, отслеживание карьерного роста выпускников, отзывы руководителей).

2.6 Работа по интеграции в мировое образовательное пространство

2.6.1 Участвует в организации, реализации и развитии внутренней внешней академической мобильности на кафедре:

- оказывает консультационную помощь в подготовке предложений по перечню организаций, привлекаемых к сотрудничеству для обеспечения академической мобильности;

- участвует в поиске и реализации новых программ и проектов по развитию академической мобильности, в том числе, поиску внебюджетных средств финансирования для поддержки мобильности, реализации партнерских

соглашений, программ двойных дипломов;

- осуществляет нормативно-методическое обеспечение академической мобильности (заключение договоров (соглашений) с казахстанскими и зарубежными вузами и организациями, согласование учебных программ дисциплин (модулей), разработка информационных пакетов (каталогов курсов), каталогов летнего семестра и т.п.);

- организует информационное обеспечение внутренней и внешней академической мобильности обучающихся, ГТПС и сотрудников кафедры (проведение презентаций образовательных и научных программ, проведение консультаций для обучающихся, преподавателей, сотрудников по вопросам академической мобильности и др.).

2.6.2 Участвует в подготовке материалов к прохождению аттестации, международной аккредитации образовательных программ кафедры и для участия в международных рейтингах.

2.7 Должностные обязанности:

2.7.1 Обеспечение конфиденциальности служебной информации;

2.7.2 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений;

2.7.3 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получение допуска к работе;

2.7.4 Недопущение коррупционных рисков

2.7.5 Степень выполнения общественной кафедральной нагрузки согласно ИП ППС, %.

2.7.6 Должностные лица обязаны 4 раза год участвовать в волонтерских мероприятиях.

3 Права

Ассоциированный профессор (доцент) имеет право:

1) на обеспечение надлежащих условий для проведения профессиональной деятельности;

2) на защиту интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, свидетельства об интеллектуальной собственности, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащих источником образовательной и экономической деятельности университета;

3) вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности кафедры;

4) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

5) на участие в волонтерских акциях (мероприятиях) не менее 2 часов в академический год.

4 Ответственность

Профессор несёт ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;
- 3) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК;
- 4) предоставление достоверной и качественной запрашиваемой информации;
- 5) неразглашение конфиденциальной информации;
- 6) причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК;
- 7) несоблюдение норм педагогической этики;
- 8) нарушение условий индивидуального трудового договора.
- 9) невыполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 10) использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению;
- 11) за допущение при выполнении обязанности коррупционных рисков;
- 12) не соблюдение Кодекса чести преподавателей и сотрудников Общества.

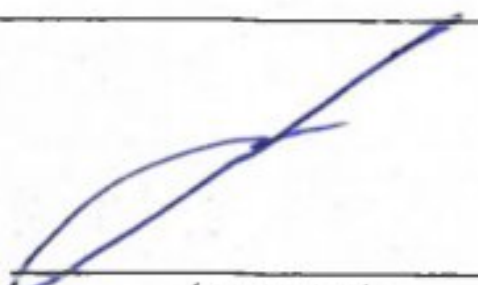
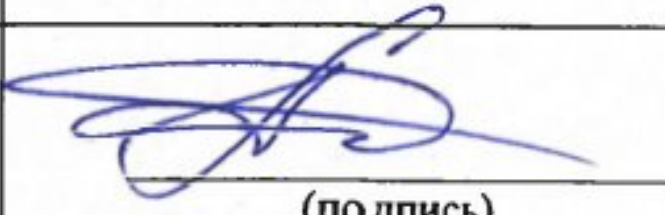
5 Взаимосвязи

5.1 Профессор непосредственно взаимодействует с заведующим кафедрой и сотрудниками кафедры.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. заместителя Председателя Правления по АВ Быков П. О.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Руководитель УПОГЗиА Абукенов Т. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Окасова Б. М.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)

Приложение Б (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/02

[illegible]

Приложение В (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/03

[illegible]

Приложение Г (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/04

[illegible]



Рассмотрена и утверждена
на заседании Ученого Совета
от «06» 06 2021 года
протокол № 14

Изменение № 1		Лист 1	Листов 3	
к ДИ СМК должностному профессору (доцента) ассоциированного профессора (доцента) Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет»				
Дата введения	<u>24</u> <u>06</u> 20 <u>21</u> года			
1. Заменить в разделе Общие положения пункт 1.2 на: На должность ассоциированного профессора (доцента) назначается лицо, имеющее высшее образование и наличие ученой степени по направлению кафедры, стаж работы научно-педагогической деятельности не менее 1 года/ или наличие практического стажа не менее 5 лет по специальности по направлению деятельности кафедры, в том числе наличия опыта работы в категории ТОП или среднего менеджмента, наличие публикаций в журналах, входящих в базы Web of Science / Scopus не менее 1-ой публикации, наличие не менее 3-х публикаций в журналах, рекомендованных КОКСОН за последние 3 года лет или наличие финансируемых проектов в течении последнего календарного года не менее 1,0 млн. тенге.				
	Должность, Ф.И.О.	Дата	Подпись	
Составил	Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>23.06.2021</u>		
Нормоконтроль	Инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	<u>23.06.2021</u>		
Согласовано	Руководитель УПОГЗиА Абукенов Т. С.	<u>23.06.2021</u>		
Изменение внёс	Менеджер HR-службы Окасова Б. М.	<u>23.06.2021</u>		