



ЦРО – Духовное управление мусульман РТ  
ЦРО – Совет муфтиев России  
Институт истории им.Ш.Марджани Академии наук Республики Татарстан

ЧУВО «Российский исламский институт»

Должностная инструкция

Научного сотрудника кафедры



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ЧУВО «Российский исламский институт»

Р.М. Мухаметшин

«06» 09 2018 г.

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Научного сотрудника кафедры

Экз. № 1

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий кафедрой	Седанкина Т.Е.		3.09.18
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		5.09.18
Согласовал	Юрист	Хисматуллина Н.С.		5.09.18
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гильманов М.Р.		5.09.18
Согласовал	Проректор по научной работе	Закиров Р.Р.		6.09.18
Согласовал	Проректор по воспитательной работе	Шайхабзалов И.З.		6.09.18



ЦРО – Духовное управление мусульман РТ  
ЦРО – Совет муфтиев России  
Институт истории им.Ш.Марджани Академии наук Республики Татарстан

ЧУВО «Российский исламский институт»

Должностная инструкция

Научного сотрудника кафедры

## 1. Общие положения

1.1. На должность научного сотрудника кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет, научные труды; при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

1.2. Принятие на должность научного сотрудника и увольнение производится приказом ректора ЧУВО «Российский исламский институт» (далее – РИИ) по представлению заведующего кафедрой РИИ.

1.3. Научный сотрудник относится к категории специалистов

1.4. Научный сотрудник кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5. В своей деятельности научный сотрудник кафедры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом РИИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- решениями Ученого совета и приказами ректора РИИ;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации РИИ;
- положением о кафедре, а также настоящей должностной инструкцией.

## 2. Должностные обязанности

2.1. Научный сотрудник кафедры обязан:

- проводить учебные занятия на высоком профессиональном уровне;
- вести научно-методическую работу в соответствии с утвержденными планами и локальными нормативными актами;
- совместно с заведующим кафедрой организовывать выполнение задач, возложенных администрацией на кафедру;
- совместно с заведующим кафедрой организовывать работу по составлению плана научной работы и отчета по научной работе кафедры преподавателями;
- совместно с заведующим кафедрой организовывать работу по написанию преподавателями научных статей и их участию на конференциях и круглых столах;
- совместно с заведующим кафедрой организовывать работу круглых столов по направлению работы кафедры;
- проведения научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом;
- принимать участие в рецензировании учебных и методических материалов, выполняемых преподавателями кафедры;
- принимать участие в организации, разработке и корректировке программ дисциплин кафедры, фонда оценочных средств к ним;
- совместно с заведующим кафедрой осуществлять контроль качества написания отзывов и рецензий на курсовые и выпускные квалификационные работы студентов;
- своевременно проводить индивидуальную работу и консультации с преподавателями кафедры по актуальным вопросам;



ЦРО – Духовное управление мусульман РТ  
ЦРО – Совет муфтиев России  
Институт истории им.Ш.Марджани Академии наук Республики Татарстан

ЧУВО «Российский исламский институт»

Должностная инструкция

Научного сотрудника кафедры

- организовывать проведение индивидуальных консультаций со студентами по написанию ими научных работ;
- совместно с заведующим кафедрой осуществлять организацию научной работы студентов, проводя консультации по возникающим в ходе написания работы вопросам;
- вести себя достойно, поддерживать деловую доброжелательную атмосферу в коллективе, воздерживаться от действий, мешающих выполнению сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдать деловую этику;
- на время отсутствия заведующего кафедрой исполнять его обязанности и нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять своевременно и точно распоряжения администрации образовательного учреждения.

## 2.2. Обеспечение:

- подготовки рекомендаций для публикации научных исследований, составления заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу;
- помощи начинающим преподавателям в овладении навыками научной деятельности;
- составления, учета, управления и хранения документации кафедры;
- соблюдения Устава РИИ, Правил внутреннего распорядка РИИ и других локальных актов, выполнения приказов и распоряжений ректора РИИ.
- выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## 2.3. Руководство совместно с заведующим кафедрой:

- научно-исследовательской работой студентов;
- подготовкой научно-педагогических кадров.
- контроль за выполнением индивидуальных планов научной, методической и других видов работ ППС кафедры.
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы ППС кафедры.
- проведение мероприятий по повышению квалификации работников кафедры.
- предоставление руководству Института предложений по приему на работу, увольнению и перемещению работников кафедры.
- внесение руководству Института представлений о поощрении отличившихся работников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.
- подготовка ежегодного отчета по итогам деятельности кафедры.
- установление по поручению руководства РИИ связи с учебными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи.
- обеспечение условий для учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями государственной аккредитации и лицензирования.
- недопущение личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
- принятие мер и создание условий противодействию коррупции в пределах своих полномочий.



ЦРО – Духовное управление мусульман РТ  
ЦРО – Совет муфтиев России  
Институт истории им.Ш.Марджани Академии наук Республики Татарстан

ЧУВО «Российский исламский институт»

Должностная инструкция

Научного сотрудника кафедры

### 3. Права

Научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства ВУЗа, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства организации предложения по оптимизации научной деятельности организации и совершенствованию научной работы ППС; замечания по научной деятельности ППС; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### 4. Ответственность

4.1. Научный сотрудник кафедры несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

- несоблюдение правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности в учебных помещениях при проведении учебных занятий.

4.2. Научный сотрудник кафедры несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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