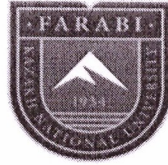



«Әл-Фараби атындағы  
Қазақ ұлттық университеті»  
Коммерциялық емес  
акционерлік қоғамы



Некоммерческое  
акционерное общество  
«Казахский национальный  
университет имени аль-Фараби»

Номер документа	Версия	Дата введения действия:	Дата следующего пересмотра
	1	2024 г.	2027 г.
Название документа:	Должностная инструкция доцента кафедры таможенного, финансового и экологического права юридического факультета		
Утверждён:	Приказом Председателя Правления-Ректора НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» № от « » 2024 г.		
	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Согласовано:	Член Правления - проректор по академическим вопросам	Казмагамбетов А.Г.	
Согласовано:	Директор департамента по академическим вопросам	Рахимбекова Б.К.	
Согласовано:	И.о. начальник отдела правовой работы юридического департамента	Койгелдиев Е.М.	
Согласовано:	Директор департамента развития человеческих ресурсов	Калтаев А.С.	
Согласовано:	И.о. директора центра стратегического развития	Василина Г.К.	
Согласовано:	Декан юридического факультета	Ахатов У.А.	
Разработано:	Заведующей кафедрой таможенного, финансового и экологического права	Куаналиева Г.А.	

Алматы 2024 г.

	НАО «КазНУ имени аль-Фараби»	Дата: «    »    2024 г.	Издание: второе
	Должностная инструкция доцента кафедры таможенного, финансового и экологического права юридического факультета	ДИ КазНУ 21-02-05	стр. 2 из 6

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный университет имени аль-Фараби», (далее-Университет), определяет организационно – правовое положение, должностные обязанности, права и ответственность работника, занимающего должность доцента кафедры (далее-Доцент) таможенного, финансового и экологического права (далее-Кафедра) юридического факультета (далее-Факультет).

1.2. Доцент назначается на должность и освобождается по приказу Председателя Правления-Ректора Университета.


1.3. Доцент непосредственно подчиняется заведующему Кафедрой.

1.4. В своей деятельности Доцент руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, Программой развития Университета и внутренними нормативными документами.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность доцента назначается лицо, имеющее послевузовское высшее образование, ученую степень, ученое звание, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 5 лет. Предпочтительно знание иностранного языка, навыки работы с компьютерными программами, умение разрабатывать научно-методические документы и образовательные программы, навыки фандрайзинга и коммерциализации. Важны развитые аналитические способности, способность устанавливать доверительные и эффективные деловые отношения в коллективе. Опыт работы в отечественных и международных исследовательских учреждениях, а также наличие сертификатов повышения квалификации за последние 5 лет по профилю преподаваемых дисциплин.

2.2. Доцент должен знать Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О науке и технологической политике», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», государственные и региональные программы развития, документы Болонского процесса, Устав, Программу развития и Академическую политику Университета, государственные общеобязательные стандарты образования, а также другие нормативные правовые акты, регулирующие функционирование и развитие системы образования и науки. Доценту необходимо соблюдать правила внутреннего распорядка, Кодекс корпоративной этики, Кодекс корпоративного управления, Политику противодействия коррупции, Антикоррупционный стандарт по обеспечению открытости и прозрачности, а также Положение об

	НАО «КазНУ имени аль-Фараби»	Дата: «    »    2024 г.	Издание: второе
	Должностная инструкция доцента кафедры таможенного, финансового и экологического права юридического факультета	ДИ КазНУ 21-02-05	стр. 3 из 6

урегулировании конфликта интересов в НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби».

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент обязан:

3.1. Участвовать в разработке образовательных программ, новых учебных дисциплин, методических рекомендаций с учетом специфики реализуемых образовательных программ факультета, обеспечивать профессиональную направленность учебного материала.

3.2. Осуществлять учебную и учебно-методическую работу по преподаваемым дисциплинам и/или отдельным видам учебных занятий в соответствии с утвержденными нормативами и Академической политикой университета.

3.3. Определять междисциплинарные исследовательские проблемы и разрабатывать программы и проекты научных исследований с учетом развития современной методологии научных исследований и актуальных научных направлений.

3.4. Обеспечивать проведение научных исследований в соответствии с академической политикой и стратегией подготовки научных кадров факультета, университета, а также с учетом текущих и перспективных трендов социально-экономического и общественно-политического развития и возможностей дальнейшей коммерциализации результатов.

3.5. Участвовать в разработке образовательных и научных проектов посредством коллаборации на региональном и международном уровне и членства в профессиональных сообществах.


3.6. Публиковать результаты научных исследований в качестве ведущего автора в журналах с высоким индексом цитирования, проводить научные семинары и участвовать в подготовке и проведении научных конференций факультета и университета.

3.7. Обеспечивать профессиональное развитие по направлениям преподавания и исследований, выступать в качестве наставника для других исследователей и новатора в своей области исследований.

3.8. Внедрять инновационные стратегии, формы и методы обучения и оценки результатов обучения по учебным дисциплинам и образовательным программам с учетом специфики образовательной деятельности кафедры.

3.9. Руководить подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по учебным дисциплинам образовательных программ кафедры, факультета, университета.

3.10. Осуществлять научное руководство выпускными работами обучающихся и проводить педагогическую деятельность (проведение учебных занятий, руководство практикой и т.д.) в соответствии с утвержденными нормативами и Академической политикой университета.

	НАО «КазНУ имени аль-Фараби»	Дата: «    »    2024 г.	Издание: второе
	Должностная инструкция доцента кафедры таможенного, финансового и экологического права юридического факультета	ДИ КазНУ 21-02-05	стр. 4 из 6

3.11. Разрабатывать учебно-методические комплексы, ориентированные на ожидаемые результаты обучения по учебной дисциплине образовательной программы.

3.12. Принимать активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и лабораторий.

3.13. Соблюдать требования по защите персональных данных и политики конфиденциальности университета.

3.14. Принимать антикоррупционные ограничения, установленные законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции, с целью недопущения выполнения функций или совершения действий, которые могут привести к использованию полномочий в личных, групповых или иных неслужебных интересах.

3.15. Передавать при увольнении или переводе на другую должность всю имеющуюся информацию и документацию как на бумажном, так и на электронном носителях по акту, а имущество, находящееся у него в подотчете, сдавать материально-ответственным лицам факультета, не допуская личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

3.16. Соблюдать требования инструкции по безопасности и охране труда.

#### 4. ПРАВА

Доцент Кафедры имеет право:

4.1. Ставить перед заведующим кафедрой, заместителем заведующего кафедрой по учебной, методической и воспитательной работе, а также заместителем заведующего по инновационной работе и международным связям вопросы, касающиеся организации учебной, методической, научной и воспитательной деятельности, а также обеспечения надлежащих условий для их выполнения.


4.2. Участвовать в работе подразделений факультета.

4.3. Вносить предложения по организации учебного процесса, повышению квалификации сотрудников кафедры, а также по развитию международных связей.

4.4. Участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебной, методической, научной, воспитательной и производственной деятельности на заседаниях кафедры и Ученого Совета факультета.

4.5. Участвовать в республиканских, международных и научно-методических совещаниях, вносить предложения по кадровому обеспечению кафедры и участвовать в мероприятиях по улучшению ее качественного состава.

4.6. Осуществлять трудовую деятельность по совмещению без

	НАО «КазНУ имени аль-Фараби»	Дата: «    »    2024 г.	Издание: второе
	Должностная инструкция доцента кафедры таможенного, финансового и экологического права юридического факультета	ДИ КазНУ 21-02-05	стр. 5 из 6

освобождения от своей основной работы.

4.7. Изменять и расторгать трудовой договор о своей работе в порядке, установленном законодательством о труде.

4.8. Быть представленным заведующим кафедрой к поощрению за успехи в педагогической, научной и воспитательной работе.

4.9. Повышать профессиональную квалификацию путем прохождения стажировок в ведущих образовательных и государственных учреждениях, а также в других организациях как в Республике Казахстан, так и за рубежом.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент несет персональную ответственность за:

5.1. Учебно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную деятельность кафедры.

5.2. Соблюдение на кафедре трудовой дисциплины, норм педагогической этики, правил внутреннего распорядка факультета и университета.

5.3. Качество подготовки специалистов по соответствующему направлению подготовки кадров.

5.4. Ненадлежащее исполнение обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым договором, настоящей инструкцией и другими актами работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Аманжолов Ж. М.  
ФИО

[Подпись]  
ПОДПИСЬ

Жалтыбай Б.  
ФИО

[Подпись]  
ПОДПИСЬ

Айтжанова Т. Б.  
ФИО

[Подпись]  
ПОДПИСЬ

Жузнашева Т. А.  
ФИО

[Подпись]  
ПОДПИСЬ

Жатканбаева А. Э.  
ФИО

[Подпись]  
ПОДПИСЬ

