


«16» 09 2024 ж.

ОКУУ БАШКАРМАЛЫГЫНЫН БАШЧЫСЫНЫН КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

I. Жалпы жоболор

Окуу башкармалыгынын башчысы түздөн-түз ректорго жана окуу-тарбиялык иштер боюнча проректорго баш иет.

Окуу башкармалыгынын башчысы университеттин ректорунун буйругу менен белгиленген эмгек мыйзамдарынын негизинде ОТИ боюнча проректорго сунуштоо менен кызматка дайындалат жана бошотулат, ал жетектөөчү категорияга таандык.

2. Окуу башкармалыгынын башчысынын милдеттери:

- университеттин бардык окуу бөлүмдөрүнүн окуу-усулдук иштерин жетектейт жана көзөмөлдөйт;
- университеттин бардык окуу бөлүмдөрүнүн башчыларынын иштерин уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- окуу башкармалыгынын кызматкерлеринин иштерин уюштурат жана көзөмөлдөйт;

3. 2 п. көрсөтүлгөн милдеттерди аткарууда окуу башкармалыгынын башчысы:

- -университеттин бардык окуу бөлүмдөрүнүн окуу процессин уюштурат жана билим берүү сапатын көзөмөлдөйт; окуу-методикалык комплекстин (ОМК) кагаз жана электрондук вариантын түзүү иштерин уюштурат жана алардын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- -университеттин бардык окуу бөлүмдөрүнүн окуу иштеринин көлөмүн өз убагында түзүүсүн жана бекитүүсүн уюштурат жана көзөмөлдөйт;
- -профессордук-окутуучулар курамынын (ПОК) педагогикалык окутуу иштеринин жүргүзүлүшүн көзөмөлдөйт жана эсебин жүргүзөт;
- -окуу бөлүмдөрүнүн ортосунда сааттык фондуну бөлүштүрүүнү жана натыйжалуу пайдаланууну камсыздайт, окутуучуларга сааттык эмгек акысы боюнча төлөө документтерди жүргүзүүнү көзөмөлдөйт;
- -методикалык комиссиялардын ишин уюштурат, көзөмөлдөйт жана алардын ишин макулдашат;
- -бардык багыттар жана адистиктер боюнча сабактардын жүгүртмөлөрүн түзөт, экзамендерди жүргүзүү тартибин жана алардын бардык окуу бөлүмдөрү тарабынан аткарылышын көзөмөлдө алат;
- -бардык окуу бөлүмдөрүнүн ОМКнын абалын, индивидуалдык пландын толтурулушун жана жүргүзүүсүн, окутуу ишинин көлөмүнүн планын, профессордук-окутуучулар курамынын окутуу иштеринин бөлүштүрүлүшүн жана аткарылышын, жеке пландары боюнча студенттерди окутууну көзөмөлдөйт;
- -айрым дисциплиналарды окутууну, лекцияларга, практикалык жана лабораториялык сабактарга өз ара катышууну текшерүү үчүн комиссиянын ишин уюштурат, кийин Окумуштуулар кенешинин жыйналышында талкууланат.
- -университеттин окуу-усулдук иштери жана башка статистикалык маалыматтар жөнүндө отчетторду өз убагында берүүнү камсыз кылат, университеттин жооптуу кызмакерлери менен бирге окуу жайдын бардык окуу бөлүмдөрү боюнча профессордук-окутуучулардын штаттык курамын, ошондой эле сааттык фондун бөлүштүрүүнү даярдайт, окуу башкармалыгына жүктөлгөн кошумча милдеттерди

ишке ашырууну уюштурат, окуу-методикалык жана кесип тандоо боюнча иш-чаралар планын даярдоону уюштурат;

- - студенттердин кыймыл эсебинин аткарылышын көзөмөлдөйт;
- - жаңы окуу жылына карата аудиториялык фонддун камсыздалышын жана даярдыгын көзөмөлдөйт;
- - студенттердин кезектеги жана жыйынтыктоочу жетишкендиктеринин жыйынтыгы боюнча отчетторду даярдайт;
- - жылдын жана экзамендик сессиянын жыйынтыгы боюнча отчет даярдайт;
- - проректорго группалардын кураторлорунун тизмесин бекитүү үчүн берет;
- - номенклатуралык иштерге ылайык бекитилген документацияны жүргүзүү ишин уюштурат.

4. Укуктуу:

- университетте өткөрүлгөн жана окуу-методикалык иш-чараларга байланышкан убактылуу комиссиялардын жана башка акциялардын ишине катышууга жана зарыл болсо жетектөөгө;
- университеттин жана анын бөлүмдөрүнүн ишмердүүлүк маселелерин талкуулоого жана чечүүгө катышууга;
- билим берүү маселелери каралган бардык жыйналыштарга, отурумдарга катышууга;
- өз милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды жана документтерди түзүмдүк бөлүмдөрдүн жана башка адистердин жетекчилеринен талап кылууга;
- сабактарга, ошондой эле, экзамендердин жана зачеттордун өткөрүлүшүнө катышууга жана көзөмөлдөөгө;
- профессордук-окутуучулар курамынан жана кошумча кызматкерлеринен окуу процессин бузгандыгы үчүн түшүндүрмөлөрдү талап кылууга;
- окуу жайдын жетекчилигинен өз ишин уюштурууда жана материалдык-техникалык жактан камсыздоодо колдоо көрсөтүүнү, ошондой эле, кызматтык укуктарын жана милдеттерин аткарууда жардам берүүнү талап кылууга;
- окуу башкармалыгынын кызматкерлеринин милдеттерин жана укуктарын аныктоого; аларды сыйлыкка көрсөтүүгө же тартип бузгандарга жазаларды берүүгө.

5. Жооптуу:

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдары менен белгиленген чектерде, ушул кызматтык нускамага ылайык өз милдеттерин талапка ылайык аткарбагандыгы үчүн;
- Кыргыз Республикасынын арекеттеги административдик, кылмыштык жана жарандык мыйзамдарында белгиленген чектеринде өзүнүн кызматтык ишмердүүлүгүндө укук бузгандыгы үчүн;
- Кыргыз Республикасынын эмгек жөнүндө мыйзамдары менен белгиленген чектерде мекемеге мүлктүк зыян келтирсе.

Милдеттери, укуктары жана жоопкерчилиги түзүмдүн, түзүмдүк бөлүмдүн милдеттеринин, функцияларынын жана жумуш орундарынын өзгөрүшүнө ылайык толукталышы мүмкүн.

Кызматтык нускамага өзгөртүүлөр жана толуктоолор ректордун буйругу менен жүзөгө ашырылат.

Нускама менен тааныштым. _____

« 10 » 05 2024ж.