



ЖАҢЫ "БЕКТЕМИН"
МААЛЫМАТТЫК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР
КАФЕДРАСЫНЫН
ДИРЕКТОРУ, ДОЦ.М.А.
У.Т. Керимов
2024-ж.

Билим берүүдөгү маалыматтык технологиялар кафедрасынын окуу-тарбиялоочу кызматкерлеринин кызматтык милдеттери

КАФЕДРА БАШЧЫСЫНЫН ИШ МҮНӨЗДӨМӨСҮ

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Кафедранын башчысы жетекчилердин категориясына кирет.
- 1.2. Кафедранын башчысынын кызмат ордуна жогорку кесиптик билими жана кафедранын профили боюнча 5 жылдан кем эмес илимий, илимий-педагогикалык же практикалык иш тажрыйбасы бар адам дайындалат.
- 1.3. Кафедра башчысынын кызмат орду шайлануучу кызмат болуп саналат. Бул кызматка илимий даражасы же наамы бар кызматкер шайланат. Көрсөтүлгөн кызматка шайлоонун тартиби Университеттин Уставы менен аныкталат. Кафедранын шайланган башчысы университеттин ректорунун буйругу менен кызматка дайындалат.
- 1.4. Кафедранын башчысы кафедранын ишин уюштурат жана кафедрага түздөн-түз жетекчилик кылат.
- 1.5. Кафедранын башчысы төмөнкүлөрдү билиши керек:
 - Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
 - Мыйзамдар, өкмөттүн ченемдик укуктук актылары жана Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик укуктук актылары
 - Кыргыз Республикасынын окуучуларга билим берүү жана тарбиялоо маселелери боюнча;
 - Балдардын укуктары жөнүндө конвенция;
 - Педагогика, педагогикалык психология;
 - физиологиянын, гигиенанын негиздери;
 - Билим берүү системаларын башкаруунун теориясы жана методдору.
- 1.6. Кафедранын башчысы өз ишинде төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдары;
 - «Билим берүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
 - жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары;
 - билим берүүнү башкаруунун мамлекеттик органынын ченемдик документтери;
 - университеттин уставы;
 - жамааттык келишим;
 - университеттин ички тартиби;
 - университет кафедра жөнүндө жобо;
 - ректордун буйругу менен;
 - окуу иштери боюнча проректордун буйруктары, көрсөтмөлөрү жана университеттин администрациясынын башка ченемдик жана административдик актылары;
- 1.7. Кафедра башчысы түздөн-түз курамына кафедра кирген факультеттин деканына (институттун директоруна) баш ийет.
- 1.8. Кафедра башчысы жок болгон мезгилде (оору, өргүүдө, командировкада) анын милдеттерин анын орун басары, ал эми жок болсо кафедранын башчысынын жазуу жүзүндөгү буйругу менен дайындалган кафедранын башка кызмат адамы аткарат.

2 . Кызматтык милдеттери

Кафедра башчысы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- кафедраны өнүктүрүүнүн стратегиясын, максаттарын жана милдеттерин аныктоо, окуу жылына жана келечекке анын ишин пландаштыруу;
- Университеттин уставына, окумуштуулар кеңешинин жана университеттин администрациясынын чечимдерине ылайык кафедранын окуу, илимий, окуу-усулдук, илимий, усулдук жана тарбиялык иштерин жетектейт;
- окуу процессине, студенттердин өндүрүштүк практикасынын жүрүшүнө, студенттердин арасында өз алдынча жана тарбиялык иштерге көзөмөлдү жүзөгө ашыруу;
- окуу графиктеринин аткарылышына жана окуу процессинин графигинин сакталышына, студенттердин өндүрүштүк практикасынын жүрүшүнө, студенттердин арасында өз алдынча жана тарбиялык иштердин жүрүшүнө контролду жүзөгө ашырууга;
- студенттердин билимин учурдагы (рейтингдик) (семестр ичинде) жана жыйынтыктоочу (ар бир семестрдин аягында) контролдоону уюштуруу жана алардын жыйынтыктарын талдоо;
- окуу китептерин, окуу-методикалык каражаттарды иштеп чыгуу, кафедрада, илимий жана окуу лабораторияларында, илимий ийримдерде жана кафедранын башка кафедра жөрүндө жүргүзүлүп жаткан студенттердин чыгармачылык иштерин уюштуруу боюнча кафедра мүчөлөрүнүн ишин координациялоо жана көзөмөлдөө;
- педагогдук кадрлардын жана кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууну камсыз кылуу;
- кафедранын кызматкерлерин жумушка алуу, бошотуу жана которуу, аларды моралдык жана материалдык жактан сыйлоо, ошондой эле тартиптик жаза чаралары боюнча сунуштарды университеттин жетекчилигине киргизүү;
- кафедранын түзүмүн жана штаттык санын түзүү боюнча университеттин жетекчилигине сунуштарды киргизүү;
- университеттин башка түзүмдүк кафедра менен бирдикте окуу, усулдук жана илимий-изилдөө иштерин жүргүзүү үчүн зарыл шарттарды камсыз кылуу маселелерин чечет;
- ар бир окуу жылы үчүн кафедранын иши жөнүндө отчетторду даярдайт жана институттун окумуштуулар кеңешинин кароосуна киргизет.

3. Укугу

Кафедра башчысы төмөнкүлөргө укуктуу:

- университеттин жана кафедранын ишинин маселелери талкуулануучу жана чечилүүчү университеттин түзүмдүк бөлүгүнүн ишине катышууга;
- университеттин (факультеттин, институттун, борбордун) функционалдык кафедранын жана кызматтарынан окуу, окуу жана илимий процессти керектүү документтер, материалдык жана башка ресурстар менен өз убагында камсыз кылууну, ошондой эле кафедранын бардык иштерине көмөк көрсөтүүнү талап кылууга;
- кафедранын жалпы окуу жүктөмүн сактоо менен окутуучулардын ортосунда окуу жүктөмүнүн жана башка түрлөрүн кайра бөлүштүрүү;
- кафедранын кызматкерлеринен өздөрүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды жана документтерди суроо;
- окуу сессияларынын бардык түрлөрүнө, экзамендерге, тесттерге жана мамлекеттик аттестациялык комиссиялардын жыйналыштарына катышууга;
- кафедранын кызматкерлеринин ишине контролдукту жүзөгө ашыруу;
- окуу процессинин бузулушу же кызматтык милдеттерин аткарбагандыгы жөнүндө педагогикалык жамааттын жана тарбиялык көмөкчү персоналдын түшүндүрмөлөрү;
- өз компетенциясынын чегинде документтерге кол коёт жана бекитет;
- ректорат тарабынан кафедрага берилген жайларда кафедранын кызматкерлери үчүн жумуш орундарын аныктоо ;
- штаттык таблицаны, кызмат ордун жана иштин мүнөзүн сактоо менен кызматкерлерди

кафедранын ичинде которууга ;

- университеттин башкаруу системасынын (факультет, институт, борбор) бардык инстанцияларынын ишине катышуу, анда кафедра тарабынан сунушталган сунуштар боюнча чечимдер талкууланат жана кабыл алынат: ишке кабыл алуу, кадрларды алмаштыруу, кызматкерлерди бөлүштүрүү, лимиттерди жана материалдык ресурстарды бөлүштүрүү; кафедранын кызматкерлерин моралдык жана материалдык жактан сыйлоо, аларга жаза колдонуу;
- кызматкерлерди кызматка дайындоо, которуу жана бошотуу боюнча сунуштарды, өзгөчө айырмаланган кызматкерлерди сыйлоо боюнча сунуштарды ректордун кароосуна киргизүү;
- өндүрүштүк жана эмгек тартибин бузуучуларга тартиптик жазаларды колдонуу жөнүндө жогору турган органдарга сунуштарды киргизет;
- коомдук уюмдар менен макулдашуу боюнча кафедранын, институттун жана факультеттердин сунуштарынын, аттестациялык комиссиялардын кароосуна айрым окутуучулардын жана башка кызматкерлердин мындан аркы ишине жараксыздыгы жөнүндөгү маселени коюуга;
- штаттан тышкары кафедранын кызматкерлеринин ишине жетекчилик кылуу;
- кызматкерлердин бирин кафедранын башчысынын милдетин аткаруучу кылып дайындоо үчүн ал жок болгон учурда же ооруп калганда сунуш кылууга.

4. Жоопкерчилик

Кафедра башчысы төмөнкүлөргө жооптуу:

- жогорку окуу жайынан кийинки жана кошумча кесиптик билим берүүнүн кесиптик билим берүү программаларын ишке ашырууда мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарын сактоо ;
- кафедранын ишинин бардык аспектилер;
- кафедрага берилген дисциплиналар боюнча студенттердин билиминин сапаты жана денгээли, ошондой эле адистерди даярдоонун сапаты;
- ушул Регламентте жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган кызматтык милдеттерин өз убагында жана талаптагыдай аткаргандыгы же аткарбагандыгы;
- отчетту бурмалоо жана туура эмес маалыматтарды берүү;
- өз ишин жүзөгө ашыруунун жүрүшүндө жасалган укук бузуулар;
- материалдык зыян келтирген.

Кафедра башчысынын жеке иш планы кафедранын жыйынында талкууланат жана институттун директору жана окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилет.

Кафедранын окуу-методикалык, илимий-изилдөө жана тарбия иштеринин жүрүшүн талкуулоо жана талдоо кафедранын башчысынын алдында өткөн отурумда талкууланат. Жыйынга профессордук-окутуучулар курамдан тышкары төмөндөгүлөр катыша алышат: кафедранын окуу жана көмөкчү кызматкерлери, башка кафедранын жана ЖОЖдордун кызматкерлери, ЖОЖдун жетекчилигинин өкүлдөрү жана талкууланып жаткан маселени чечүүгө кызыккан башка кызматкерлер.

5. Өз ара мамилелер

5.1. Кафедра башчысы ректордун оозеки же жазуу жүзүндө берилген көрсөтмөлөрүн аткарууга кабыл алат.

5.2. Кафедра башчысы аткаруу үчүн университеттин окуу иштери боюнча проректорунан, окуу жана илимий иштер боюнча проректорлордон оозеки же жазуу жүзүндө айтылган жана түздөн-түз анын атына жазылган көрсөтмөлөрдү кабыл алат. Ректордун көрсөтмөлөрү, бул жөнүндө факультеттин деканына (институттун директоруна) баш ийгендиги боюнча билдирүү менен ассистенттер аркылуу берилет.

5.3 Кафедра башчысы өзүнүн түздөн-түз кызматтык милдеттерине тиешеси жок, Университеттин администрациясынын 5.1-пунктунда жана 5.2-пунктунда саналып өтпөгөн башка адамдарына тапшырмаларды баш ийүүчүлүк боюнча проректордун же декандын резолюциясы болгондо гана аткарууга кабыл алат.

5.4 Кафедра башчысы университеттин кызматтарынан жана түзүмдүк бөлүмдөрүнөн маалымат ала алат, эгерде бул түздөн-түз милдетине кирбесе, институттун директоруна проректорго кайрылат.

5.5 Негизги кафедранын башчысы студенттерге адистерди чыгарып жаткан адистик боюнча гана буйрук бере алат. Кафедра башчысы башка адистиктин студенттерин ар кандай ишти аткарууга ушул адистиктин студенттери карамагында турган институттун директорунун уруксаты менен гана тарта алат.

5.6 Кафедранын окуу процессин уюштуруу, пландаштыруу жана башкаруу маселелери боюнча директор, студенттер жана университеттин башка түзүмдүк кафедра менен өз ара аракеттенүү тартиби «Университетти башкаруунун типтүү жол-жоболорунун жобосу» менен аныкталат.

КАФЕДРАНЫН ДОЦЕНТИНИН ИШ МҮНӨЗДӨМӨСҮ

1. Жалпы жоболор

1.1. Кафедранын доценти адистердин категориясына кирет.

1.2. Кафедранын доценти кызмат ордуна жогорку кесиптик билими бар жана төмөнкү талаптардын бирине жооп берген адам дайындалат:

- кафедранын профили боюнча доцент (ага илимий кызматкер) илимий наамы же илимдин доктору илимий даражасы бар;
- илимдин кандидаты илимий даражасы, беш жылдан кем эмес илимий-педагогикалык иш стажы (анын ичинде жогорку окуу жайда үч жылдан кем эмес окутуучага иш), акыркы үч жылда жарыяланган илимий жана окуу эмгектери;
- ЖОЖдо беш жылдан кем эмес педагогикалык стажы бар, окуу-методикалык жана илимий эмгектери бар, окуу китебинин (окуу куралынын) жалгыз автору же ЖОЖдор үчүн колдонууга сунушталган эки же андан көп окуу китептеринин (окуу-методикалык колдонмолордун) авторлоштору болуу. Кыргыз Республикасынын Билим берүү министрлиги же тиешелүү окуу-методикалык бирикмелер жана акыркы эки жылда жарыяланган;
- кафедранын профили боюнча он жылдан кем эмес практикалык иш стажы бар жогорку квалификациялуу адис ЖОЖду Педагогикалык ишке тартууга, окуу-методикалык жана илимий иштерге ээ болууга, окуу китебинин (окуу куралынын) жалгыз автору же ЖОЖдор үчүн КР Билим берүү жана илим министрлиги же тиешелүү окуу-методикалык бирикмелер тарабынан пайдаланууга сунушталган жана акыркы эки жылдын ичинде басылып чыккан эки же андан ашык окуу китебинин (окуу куралдарынын) авторлошуу болууга тийиш.

1.3. Кафедранын доценти кызматы шайлануучу болуп саналат. Бул кызматка илимий даражасы же наамы бар тиешелүү профилдеги квалификациялуу адистердин ичинен адамдар шайланат. Бул кызматка шайлоонун тартиби Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайындагы илимий жана педагогикалык кызматкерлердин кызмат орундарын ээлөөнүн тартиби жөнүндө жобо менен аныкталат. Кызматка университеттин ректорунун буйругу менен шайланган доцент дайындалат.

1.4 Кафедранын доценти төмөнкүлөрдү билиши керек:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- Студенттерге билим берүү жана тарбиялоо маселелери боюнча мыйзамдар, өкмөттүк ченемдик укуктук актылар жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик укуктук актылары;
- Балдардын укуктары жөнүндө конвенция;
- Педагогика, педагогикалык психология;
- физиологиянын, гигиенанын негиздери;
- Билим берүү системаларын башкаруунун теориясы жана методдору;
- Окуу сабактарынын жана окуу иштеринин бардык түрлөрүн пландаштыруу жана уюштуруу;
- Усулдук, илимий жана методикалык иштерди уюштуруу;

- Илимий изилдөөлөрдү уюштуруу;
- Жетекчилик кылган дисциплиналар боюнча билим тармагынын учурдагы абалы;
- Байланыш маданияты жана эмгек этикасы.

1.5. Өзүнүн ишмердүүлүгүндө доцент төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, анын ичинде “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
- жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- билим берүүнү башкаруунун мамлекеттик органынын ченемдик документтери;
- университеттин уставы;
- жамааттык келишим;
- университеттин ички тартиби;
- университеттин профессордук-окутуучуга курамы жөнүндө жобо;
- кафедра жөнүндө жобо;
- ректордун буйругу менен;
- окуу иштери боюнча проректордун буйруктары, көрсөтмөлөрү жана университеттин администрациясынын башка ченемдик жана административдик актылары;
- бул жумуш сүрөттөмөсү.

1.6. Кафедранын доценти түздөн-түз кафедра башчысына баш ийет.

1.7. Кафедранын доцентинин кызмат орду беш жылга чейинки мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими боюнча жүргүзүлөт. Эмгек келишимин түзүүнүн алдында конкурстук тандоо жүргүзүлөт.

2. Кызматтык милдеттер

Кафедранын доценти төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 2.1. Кафедра кылган дисциплина же дисциплиналар боюнча окуу-тарбия иштерин пландаштырууну, уюштурууну жана контролдоону жүзөгө ашырат.
- 2.2. Кафедранын илимий багыттарынын биринде илимий же изилдөө иштерине катышуу.
- 2.3. Кесиптик-техникалык билим берүү маселелери боюнча илимий-методикалык иштерге катышат.
- 2.4. Кафедра кылган дисциплиналар боюнча лекцияларды окушат.
- 2.5. Кафедранын окутуучулары тарабынан жетектелген дисциплина боюнча окуу сабактарынын бардык түрлөрүнүн сапатына көзөмөл жүргүзүү.
- 2.6. Жетектөөчү дисциплиналар үчүн иш программаларын иштеп чыгуу.
- 2.7. Кафедранын илимий-методикалык ишине адистик боюнча методикалык комиссиянын курамында же институттун илимий-методикалык кеңешинин курамында жеке катышууга.
- 2.8. Мониторинг жүргүзүү, толуктоо жана жетектөөчү дисциплиналарды методикалык камсыздоону иштеп чыгуу.
- 2.9. Студенттердин илимий-изилдөө иштерин уюштуруу жана башкаруу, студенттик илимий коомдук ишине катышуу.
- 2.10. Кафедранын илимий-педагогикалык кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатууга катышуу, башталгыч окутуучуларга педагогикалык чеберчиликти жана кесиптик чеберчиликти өздөштүрүүдө методикалык жардам көрсөтүү.
- 2.11. Кафедра кылган дисциплиналар боюнча студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана пландаштыруу.
- 2.12. Кафедранын адистиктери боюнча мектеп окуучулары менен кесипке багыт берүү иштерин уюштуруу жана өткөрүү.
- 2.13. Калк арасында илимий-техникалык, социалдык-экономикалык жана укуктук билимдерди пропагандалоого катышуу.
- 2.14. Эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелерин сактоо.
- 2.15. Кафедра кылынган дисциплиналар жана илимий изилдөөлөр боюнча окуу сабактарында эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөө.
- 2.16. Кафедранын материалдык-техникалык базасын өнүктүрүүгө катышуу.

2.17. Кафедранын, институттун башчысына эмгек келишиминде жана сабактардын графигинде каралган окуу иштерин бүтүрүү мүмкүн эместиги жөнүндө токтоосуз билдирүүгө.

2.18. Кызматтык тапшырманын алкагында даярдалган окуу китептерин, монографияларды, окуу куралдарын, патенттерди, усулдук көрсөтмөлөрдү, иш программаларын жана башка түрлөрүн жана методикалык иштеп чыгууларды жана интеллектуалдык менчик объектилерин университеттин менчигине өткөрүп берүү.

3. Укуктар

Кафедранын доценти төмөнкүлөргө укуктуу:

3.1. Университеттин, факультеттин (институттун) окумуштуулар кеңештерин шайлоого жана шайланууга.

3.2. Кафедранын ишмердүүлүгүнө тиешелүү маселелер талкууланган жана чечилген университеттин каалаган структуралык кафедранын ишине катышуу.

3.3. Кафедранын иш планын, иш программаларын жана кафедранын башка окуу документтерин тактоо боюнча кафедра башчыга сунуштарды киргизүү, кийин аларды белгиленген тартипте бекитүү.

3.4. Кафедранын окуу, окуу-методикалык, илимий-усулдук, илимий-изилдөө иштерин жакшыртуу боюнча сунуштарды кафедранын кароосуна киргизүү.

3.5. Кафедранын окутуучулары тарабынан жетектелген дисциплиналар боюнча окуу сабактарынын бардык түрлөрүнө мониторинг жүргүзүү, зарыл болгон учурда окуу сабактарын уюштурууну жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүү.

3.6. Толук эмес штаттык негизде жеке өзү жетектейт же ишканалардан же уюмдардан каражаттарды тартуунун эсебинен каржыланган илимий иш менен алектенет.

3.7. Мамлекеттик бюджеттик изилдөөлөрдү же илимий-методикалык иштерди башкаруу.

3.8. Илимий изилдөөлөрдү жүргүзүүгө кафедранын профессордук-окутуучулар курамын, окуу жана көмөкчү кызматкерлерин, студенттерди, ошондой эле университеттин башка кафедранын кызматкерлерин белгиленген тартипте тартууга.

3.9. Аспиранттарды жана абитуриенттерди даярдоого жетекчилик кылуу.

3.10. Кафедранын башчысына студенттерди жана аспиранттарды окуудагы ийгиликтери жана илимий-изилдөө иштерине активдүү катышкандыгы үчүн моралдык жана (же) материалдык жактан сыйлоонун ар кандай формаларына сунуштоо, студентке жаза колдонуу боюнча сунуштарды киргизүү.

3.11. Окутуу ыкмаларын жана каражаттарын тандоо, алардын методикасы боюнча окуу материалдарын берүү, изилдөө үчүн темаларды тандап, аларды өз ыкмалары менен жүргүзүү.

3.12. Кафедранын окуу жана көмөкчү кызматкерлерин, ошондой эле кафедранын аспиранттарын жана студенттерин окуу процессин уюштуруу жана камсыздоо, окуу жылына класстык фондду даярдоо, окуу жылына карата окуу жайларын оңдоо менен байланышкан иштерге тартуу.

3.13. Университеттин уставына жана жамааттык келишимине ылайык университеттин социалдык, медициналык жана башка структуралык кафедранын кызматтарынан акысыз пайдалануу.

3.14. Кафедра башчысынын, факультеттин деканынын (Институттун директорунун) буйруктарына, буйруктарына жана Университеттин администрациясынын башка уюштуруу-тескөө актыларына белгиленген тартипте даттануу.

3.15. Алардын кесиптик ишмердигин уюштуруучага жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу үчүн.

4. Жоопкерчилик

Кафедранын доценти төмөнкүлөргө жооптуу:

4.1. Жетекчилик кылынган дисциплина боюнча окуу-тарбия иштерин уюштуруунун жана өткөрүүнүн төмөн деңгээли.

4.2. Окуу процессинин окуу планында жана графигинде пландаштырылгандан азыраак көлөмдө билим берүү жана кесиптик программаны ишке ашыруу.

4.3. Аспиранттарды жана абитуриенттерди даярдоонун сапаты төмөндүгүнө.

4.4. Окуу сессияларын жана экзамендерди өткөрүүнүн бекитилген графигинде белгиленген тартибин бузуу же сактабоо.

4.5 . Студенттердин жана кафедра кызматкерлеринин академиялык эркиндиктерин жана укуктарын бузуу.

4.6. Эмгекти коргоо жана өндүрүштүк санитария эрежелерин бузуу.

4.7. Жетекчилик кылган дисциплина боюнча окуу сабактарында кафедранын кызматкерлери жана студенттер үчүн коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылбоо.

4.8. Университеттин Уставында, колдонуудагы ченемдик-укуктук актыларда жана кызматтык нускамаларда каралган милдеттерди аткаруу.

4.9. Кызматтык милдеттерин аткаруу процессинде Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде каралган башка бузуулар.

5. Өз ара мамилелер

5.1. Кафедранын доценти ректордун оозеки же жазуу жүзүндө берилген көрсөтмөлөрүн аткарууга кабыл алат.

5.2. Кафедранын доценти окуу иштери боюнча проректордун, окуу жана илимий иштер боюнча проректорлордун оозеки же жазуу жүзүндө жана ага түздөн-түз даректелген тапшырмаларын, ошондой эле ректордун бул жөнүндө кафедра башчысына алдын ала билдирүү жана аны аткарууга уруксат алуу менен ага жардамчылар аркылуу берилген тапшырмаларын аткарууга кабыл алат.

5.3 Кафедранын доценти өзүнүн түздөн-түз кызматтык милдеттерине тиешеси жок, университеттин жана институттун (факультеттин) администрациясынын 5.1-п.жана 5.2-п. саналып өтпөгөн башка кызматкерлерге тапшырмаларды өзүнүн түздөн-түз башчысынын (кафедра башчысынын) резолюциясы болгондо гана аткарууга кабыл алат.

5.4. Кафедранын доценти кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча студенттерге ушул кафедра боюнча адистерди чыгарган адистик боюнча гана буйрук бере алат.

5.5 Кафедранын доценти кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча окуу-тарбиялык камсыздоого жана кафедранын башка кызматкерлерине жетекчилик кылынган дисциплиналар боюнча окуу сабактарын же жетектеген илимий иш-чараларды уюштуруу жана өткөрүү боюнча буйрук бере алат.

КАФЕДРАНЫН АГА ОКУТУУЧУСУНУН ИШ МҮНӨЗДӨМӨСҮ

1. Жалпы жоболор

1.1. Кафедранын ага окутуучусу адистердин категориясына кирет.

1.2. Кафедранын ага окутуучусунун кызмат ордуна жогорку кесиптик билими бар жана төмөнкү талаптардын бирине жооп берген адам дайындалат:

- илимдин кандидаты даражасы жана университетте бир жылдан кем эмес педагогикалык стажы болушу;
- илимий-педагогикалык иште төрт жылдан кем эмес, анын ичинде кафедранын ишинин тиешелүү тармагында үч жылдан кем эмес иш стажы болушу; кошумча квалификациялык диплом "Жогорку мектептин окутуучусу" акыркы үч жылда жарыяланган экиден кем эмес окуу-методикалык жана үч илимий эмгектин автору (авторлош) болуу;
- илимий-педагогикалык иште беш жылдан кем эмес, анын ичинде кафедранын тиешелүү чөйрөсүндө үч жыл иш стажы болушу жана акыркы үч жылда жарыяланган экиден кем эмес окуу-методикалык жана үч илимий эмгектин автору (авторлош) болуу жылдар;
- кафедранын профилине ылайык келген иш чөйрөсүндө он жылдан кем эмес практикалык иш стажы жана илимий-педагогикалык ишке жөндөмдүүлүгү бар.

1.3. Кафедранын ага окутуучусу төмөнкүлөрдү билиши керек:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- Студенттерге билим берүү жана тарбиялоо маселелери боюнча мыйзамдар, өкмөттүк ченемдик укуктук актылар жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик укуктук актылары;
- Балдардын укуктары жөнүндө конвенция;
- Педагогика, педагогикалык психология;

- физиологиянын, гигиенанын негиздери;
- Билим берүү системаларын башкаруунун теориясы жана методдору;
- Окуу сабактарынын жана окуу иштеринин бардык түрлөрүн пландаштыруу жана уюштуруу;
- Усулдук, илимий жана методикалык иштерди уюштуруу;
- Илимий изилдөөлөрдү уюштуруу;
- Башчы кылган дисциплиналар боюнча билим тармагынын учурдагы абалы;
- Байланыш маданияты жана эмгек этикасы.

1.4. Өзүнүн ишмердүүлүгүндө ага окутуучу төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, анын ичинде “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
- жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- билим берүүнү башкаруунун мамлекеттик органынын ченемдик документтери;
- университеттин уставы;
- жамааттык келишим;
- университеттин ички тартиби;
- университеттин профессордук-окутуучага курамы жөнүндө жобо;
- кафедра жөнүндө жобо;
- ректордун буйругу менен;
- окуу иштери боюнча проректордун буйруктары, көрсөтмөлөрү жана университеттин администрациясынын башка ченемдик жана административдик актылары;
- бул жумуш сүрөттөмөсү.

1.5 Кафедранын ага окутуучусу түздөн-түз кафедра башчысына баш ийет.

1.6 Кафедранын ага окутуучусунун кызмат орду беш жылга чейинки мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими боюнча жүргүзүлөт. Эмгек келишимин түзүүнүн алдында конкурстук тандоо жүргүзүлөт. Көрсөтүлгөн кызмат ордун ээлөөнүн тартиби ЖОЖдо илимий жана педагогикалык кызматкерлердин кызмат орундарын ээлөөнүн тартиби жөнүндө жобо менен аныкталат.

2. Кызматтык милдеттер

Кафедранын ага окутуучусу төмөнкүлөргө милдеттүү:

2.1. Жетекчилик кылган дисциплинада же окуу сабактарынын айрым түрлөрү боюнча окуу-методикалык иштерди уюштуруу жана өткөрүү.

2.2. Кафедранын илимий багыттарынын бири боюнча илимий-изилдөө иштерине катышуу.

2.3. Жетекчилик кылган дисциплина боюнча лекцияларды окушат.

2.4. Кафедранын окутуучулары тарабынан жетектелген дисциплина боюнча окуу сабактарынын бардык түрлөрүнүн сапатына көзөмөл жүргүзүү.

2.5. Жетектөөчү дисциплиналар үчүн иш программаларын иштеп чыгуу.

2.6. Жетектөөчү дисциплинаны же окуу сабактарынын жана окуу иштеринин айрым түрлөрүн методикалык камсыздоону түзүү жана иштеп чыгуу.

2.7. Студенттердин илимий иштерин уюштурууга жана башкарууга катышат.

2.8. Жетекчилик кылган дисциплинада же окуу сабактарынын айрым түрлөрүндө жана окуу иштеринде студенттердин өз алдынча иштерине жетекчилик кылуу.

2.9. Жаңы баштаган окутуучуларга окутуучудик чеберчиликти жана кесиптик чеберчиликти өздөштүрүүдө методикалык жардам көрсөтүү.

2.10. Адистик боюнча усулдук комиссиянын курамында кафедранын илимий-методикалык иштерине катышуу.

2.11. Мектеп окуучулары менен кесипке багыт берүү иштерине катышуу.

2.12. Кафедранын материалдык-техникалык базасын өнүктүрүүгө жана жакшыртууга катышуу.

2.13. Калк арасында илимий-техникалык, социалдык-экономикалык жана укуктук билимдерди пропагандалоого катышуу.

2.14. Эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелерин сактоо.

- 2.15. Жетекчилик кылынган дисциплинада окуу сабактарын өткөрүүдө жана сабактардын айрым түрлөрүн жана илимий изилдөөлөрдү жүргүзүүдө студенттердин эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелерин сактоосун көзөмөлдөө.
- 2.16. Студенттер арасындагы тарбиялык иштерге активдуу катышуу.
- 2.17. Кафедранын, факультеттин (институттун) башчысына эмгек келишиминде жана сабактардын графигинде каралган окуу иштерин бүтүрүү мүмкүн эместиги жөнүндө токтоосуз билдирүүгө.
- 2.18. Кызматтык тапшырманын алкагында даярдалган окуу китептерин, монографияларды, окуу куралдарын, патенттерди, методикалык иштеп чыгууларды, жумушчу программаларды жана башка түрлөрүн жана интеллектуалдык менчик объектилерин университеттин менчигине өткөрүп берүү.

3. Укуктар

Кафедранын ага окутуучусу төмөнкүлөргө укуктуу:

- 3.1. Университеттин, факультеттин (институттун) окумуштуулар кеңештерин шайлоого жана шайланууга.
- 3.2. Кафедранын ишмердүүлүгүнө тиешелүү маселелер талкууланып, чечилген университеттин каалаган түзүмдүк кафедранын ишине катышуу
- 3.3. Кафедранын иш планын, иш программаларын жана кафедранын башка окуу документтерин оңдоо боюнча сунуштарды кафедра башчыга киргизүү, кийин аларды кафедранын жыйналыштарында кароо жана белгиленген тартипте бекитүү.
- 3.4. Кафедранын окуу, окуу, усулдук жана илимий-усулдук иштерин жакшыртуу боюнча сунуштарды кафедранын кароосуна киргизүү.
- 3.5. Кафедранын окутуучулары тарабынан жетектелген дисциплина боюнча окуу сабактарынын бардык түрлөрүнө катышуу, зарыл болгон учурда окуу сабактарын уюштурууну жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүү.
- 3.6. Толук эмес штаттык негизде ишканалардын же уюмдардын заемдук каражаттарынын эсебинен каржылануучу илимий-изилдөө иштерине жетекчилик кылат же катышат.
- 3.7. Илимий изилдөөлөрдү жүргүзүүгө кафедранын окутуучуларын, окуу-тарбия кызматкерлерин жана студенттерди белгиленген тартипте тартуу.
- 3.8. Студенттерге жана аспиранттарга окуудагы ийгиликтери жана илимий-изилдөө иштерине активдүү катышкандыгы үчүн моралдык же материалдык жактан кызыктыруунун ар кандай формаларына сунуштоо боюнча кафедра башчысына сунуш киргизүү, студентке жаза колдонуу боюнча сунуштарды киргизүү.
- 3.9. Өз методикасы боюнча окуу материалдарын баяндап берүү, окутуунун методдорун жана каражаттарын тандоо, илимий изилдөө үчүн темаларды тандоо жана аларды өз ыкмалары менен жүргүзүү.
- 3.10. Чарбалык келишимдер жана мамлекеттик бюджеттин илимий долбоорлору боюнча алынган каражаттарды башкаруу.
- 3.11. Жетекчилик кылган дисциплиналар боюнча окуу процессин уюштуруу жана камсыздоо менен байланышкан иштерге кафедранын башчысы менен макулдашуу боюнча кафедранын окуу-көмөкчү кызматкерлерин, ошондой эле кафедранын аспиранттарын жана студенттерин тартууга, окуу жылына кабинеттик фондду даярдоо, кафедранын окуу лабораторияларын реконструкциялоо.
- 3.12. Китепкананын, маалымат коллекцияларынын, окуу жана илимий кафедранын кызматтарынан, ошондой эле университеттин социалдык, медициналык жана башка түзүмдүк кафедранын кызматтарынан акысыз пайдалануу.
- 3.13. Кафедра башчысынын, факультеттин деканынын (Институттун директорунун) буйруктарына жана Университеттин администрациясынын башка уюштуруу-тескөө актыларына белгиленген тартипте даттанууга.

4. Жоопкерчилик

Кафедранын ага окутуучусу жооптуу:

- 4.1. Тейлеген дисциплинасы боюнча же окутулуп жаткан дисциплинанын окуу сабактарынын айрым түрлөрү боюнча окуу жана окуу-методикалык иштерди уюштуруунун жана өткөрүүнүн кесиптик деңгээлинин төмөндүгү.

- 4.2. Окуу процессинин окуу планында жана графигинде пландаштырылгандан азыраак көлөмдө билим берүү жана кесиптик программаны ишке ашыруу.
- 4.3. Окуткан дисциплинасы боюнча же сабактардын айрым түрлөрү боюнча студенттерди даярдоонун сапатына төмөнкү талаптар коюлат.
- 4.4. Окуу сабактарынын жана экзамендердин бекитилген графигинде белгиленген окуу сабактарын жана экзамендерди өткөрүүнүн тартибин бузгандыгы же сактабаганы үчүн.
- 4.5. Студенттердин жана кафедра кызматкерлеринин академиялык эркиндиктерин жана укуктарын бузуу.
- 4.6. Эмгекти коргоо жана өндүрүштүк санитария эрежелерин бузуу.
- 4.7. Бекитилген жайларда өрт коопсуздугунун жана өрткө каршы иш-чаралардын талаптагыдай камсыз кылынбаганы.
- 4.8. Жетекчилик кылган дисциплина боюнча окуу сабактарында кафедранын кызматкерлери жана студенттер үчүн коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылбоо.
- 4.9. Университеттин Уставында, колдонуудагы ченемдик-укуктук актыларда жана кызматтык нускамаларда каралган милдеттерди аткаруу.
- 4.10. Кызматтык милдеттерин аткаруу процессинде Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде каралган башка бузуулар.

5. Өз ара мамилелер

- 5.1. Кафедранын ага окутуучусу ректордун оозеки же жазуу жүзүндөгү тапшырмаларын аткарууга кабыл алат.
- 5.2. Кафедранын ага окутуучусу аткаруу үчүн университеттин окуу иштери боюнча проректорунан, окуу жана илимий иштер боюнча проректорлордон оозеки же жазуу жүзүндөгү жана түздөн-түз анын атына жазылган көрсөтмөлөрдү кабыл алат. Ректордун көрсөтмөсү катары, бул кафедранын башчысына мурда кабарлап, аткарууга уруксат алып, жардамчылар аркылуу берилет.
- 5.3. Кафедранын ага окутуучусу өзүнүн түздөн-түз кызматтык милдеттерине тиешеси жок, университеттин, факультеттин (институттун) администрациясынын кпда саналбаган башка адамдарына тапшырмаларды аткарууга кабыл алат. 5.1 жана 5.2, өзүнүн түздөн-түз башчысынын (кафедра башчысынын) резолюциясы же оозеки буйругу болгондо гана.
- 5.4. Кафедранын ага окутуучусу кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча студенттерге ушул кафедра боюнча адистерди чыгарган адистик боюнча гана буйрук бере алат.
- 5.5. Ага окутуучу кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча окуу-тарбиялык камсыздоого жана кафедранын башка кызматкерлерине өзү жетектеген дисциплина же өзү жетектеген илимий-изилдөө иштери боюнча окуу сабактарын уюштуруу жана өткөрүү боюнча буйрук бере алат.
- 5.6. Кафедранын ага окутуучусу, эгерде ал ушул профессор жетектеген дисциплина боюнча сабактарды өтсө, окуу процессин пландаштыруу жана уюштуруу жана окуу сабактарын өткөрүү маселелери боюнча кафедранын профессорунун көрсөтмөлөрүн кабыл алат.

КАФЕДРА ОКУТУУЧУНУН ИШ МҮНӨЗДӨМӨСҮ

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Кафедранын окутуучусу адистердин категориясына кирет.
- 1.2. Кафедранын окутуучусунун кызмат ордуна жогорку кесиптик билими бар жана төмөнкү талаптардын бирине жооп берген адам дайындалат:
- PhD даражасы бар;
 - жогорку окуу жайларында илимий-педагогикалык иште үч жылдан кем эмес стажы болуу;
 - кафедранын профили боюнча беш жылдан кем эмес практикалык иш стажы жана илимий-педагогикалык ишти аткарууга жөндөмдүүлүгү бар.
- 1.3. Кафедранын окутуучусу төмөнкүлөрдү билиши керек:
- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;

- Студенттерге билим берүү жана тарбиялоо маселелери боюнча мыйзамдар, өкмөттүк ченемдик укуктук актылар жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик укуктук актылары;
- Балдардын укуктары жөнүндө конвенция;
- Педагогика, педагогикалык психология;
- физиологиянын, гигиенанын негиздери;
- Билим берүү системаларын башкаруунун теориясы жана методдору;
- Окуу сабактарынын жана окуу иштеринин бардык түрлөрүн пландаштыруу жана уюштуруу;
- Усулдук, илимий жана методикалык иштерди уюштуруу;
- Илимий изилдөөлөрдү уюштуруу;
- Жетекчилик кылган дисциплиналар боюнча билим тармагынын учурдагы абалы;
- Байланыш маданияты жана эмгек этикасы.

1.4. Өзүнүн ишмердүүлүгүндө окутуучу төмөнкүлөрдү жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, анын ичинде “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
- жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары;
- билим берүүнү башкаруунун мамлекеттик органынын ченемдик документтери;
- университеттин уставы;
- жамааттык келишим;
- университеттин ички тартиби;
- университеттин профессордук-окутуучага курамы жөнүндө жобо;
- кафедра жөнүндө жобо;
- ректордун буйругу менен;
- окуу иштери боюнча проректордун буйруктары, көрсөтмөлөрү жана университеттин администрациясынын башка ченемдик жана административдик актылары;
- бул жумуш сүрөттөмөсү.

1.5. Окутуучу түздөн-түз кафедра башчысына баш ийет.

1.6 Кафедрадагы окутуучу кызмат орду беш жылга чейинки мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими боюнча жүргүзүлөт. Эмгек келишимин түзүүнүн алдында конкурстук тандоо жүргүзүлөт. Көрсөтүлгөн кызмат ордун ээлөөнүн тартиби ЖОЖдо илимий жана педагогикалык кызматкерлердин кызмат орундарын ээлөөнүн тартиби жөнүндө жобо менен аныкталат.

2. Кызматтык милдеттер

Кафедранын окутуучусу төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 2.1. Окуу сабактарынын бардык түрлөрү боюнча тарбиялык жана тарбиялык иштерди уюштуруу жана өткөрүү.
- 2.2. Кафедранын илимий багыттарынын бири боюнча илимий-изилдөө иштерине катышуу.
- 2.3. Профессордун, доценттин же ага окутуучунун жетекчилиги астында окуу сабактарынын жана жүргүзүлүүчү окуу иштеринин түрлөрү үчүн окуу куралдарын иштеп чыгуу же иштеп чыгууга катышуу.
- 2.4. Студенттердин илимий иштерин уюштурууга жана башкарууга катышат.
- 2.5. Кафедранын иш планына ылайык илимий изилдөөлөргө катышуу.
- 2.6. Студенттердин арасында окуу-тарбия иштерине катышышат.
- 2.7. Мектеп окуучулары менен кесипке багыт берүү иштерине катышыңыз.
- 2.8. Окуу процессинин материалдык-техникалык базасын чыңдоо, өнүктүрүү жана жакшыртуу, окуу лабораторияларын жабдуу боюнча чараларды иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышышат.
- 2.9. Эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелерин сактоо.
- 2.10. Окуу сабактарында окуучулардын эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугунун эрежелерин сактоосун көзөмөлдөө.

2.11. Сабактардын айрым түрлөрүн жана бүтүндөй дисциплинаны пландаштыруу, уюштуруу, өткөрүү жана методикалык камсыздоо боюнча дисциплинанын кураторунун (профессор, доцент, ага окутуучу) көрсөтмөлөрүн аткаруу.

2.12. Кафедранын жетекчилигине, дисциплинанын жетекчисине эмгек келишиминде жана сабактардын графигинде каралган окуу иштерин бүтүрүү мүмкүн эместиги жөнүндө өз убагында билдирүүгө.

2.13. Кызматтык милдеттерин аткаруунун алкагында даярдалган илимий-методикалык иштеп чыгууларды университеттин менчигине өткөрүп берүү.

3. Укуктар

Кафедранын окутуучусу төмөнкүлөргө укуктуу:

3.1. Университеттин, факультеттин (институттун) окумуштуулар кеңештерин шайлоого жана шайланууга.

3.2. Кафедранын иш планын, иш программаларын жана кафедранын башка окуу документтерин тактоо боюнча кафедра башчыга сунуштарды киргизүү, кийин аларды белгиленген тартипте бекитүү.

3.3. Кафедранын окуу, окуу-методикалык, илимий-усулдук, илимий-изилдөө иштерин жакшыртуу боюнча сунуштарды кафедранын кароосуна киргизүү.

3.4. Ишканалардын же уюмдардын тартылган каражаттарынын эсебинен каржылануучу илимий-изилдөө иштерине штаттык айкалыштыруу шартында катышууга укуктуу.

3.5. Методикасы боюнча окуу материалын баяндоо, окутуу ыкмаларын жана каражаттарын тандоо, илимий изилдөө үчүн темаларды тандоо жана аларды өз ыкмалары менен жүргүзүү.

3.6. Китепканадан, маалыматтык фонддордон, окуу жана илимий бөлүмдөрдөн, ошондой эле университеттин социалдык-тиричилик, дарылоо жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнөн акысыз кызматтарды пайдаланууга укуктуу.

3.7. Кафедра башчысынын, факультеттин деканынын (институттун директорунун) буйруктарына жана Университеттин администрациясынын башка уюштуруу-тескөө актыларына белгиленген тартипте даттанууга.

4. Жоопкерчилик

Кафедранын окутуучусу төмөнкүлөргө жооптуу:

4.1. Жана окуу-методикалык иштерди уюштурууда жана өткөрүүдө кесиптик деңгээлинин төмөндүгү.

4.2. Окуу сабактарын дисциплина боюнча иш программасында пландаштырылгандан азыраак көлөмдө өткөрүү.

4.3. Окутуу сабактарынын түрлөрү боюнча студенттерди даярдоонун сапатына төмөнкү талаптар коюлат.

4.4. Окуу сабактарын өткөрүүнүн бекитилген графигинде белгиленген тартибин бузгандыгы же сактабаганы үчүн.

4.5. Академиялык эркиндиктерди жана студенттердин укуктарын бузуу.

4.6. Эмгекти коргоо жана өндүрүштүк санитария эрежелерин бузуу.

4.7. Окуу сабактарында окуучуларга коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылбоо.

4.8. Университеттин Уставында, колдонуудагы ченемдик-укуктук актыларда жана кызматтык нускамаларда каралган милдеттерди аткарбоо.

4.9. Кызматтык милдеттерин аткаруу процессинде Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде каралган башка бузуулар.

5. Өз ара мамилелер

5.1. Кафедранын окутуучусу ректордун оозеки же жазуу жүзүндө берилген көрсөтмөлөрүн аткарууга кабыл алат.

5.2. Кафедранын окутуучусу аткарууга университеттин биринчи проректору, окуу иштери боюнча биринчи проректору, окуу жана илимий иштер боюнча проректорлор тарабынан оозеки же жазуу жүзүндө айтылган жана түздөн-түз анын дарегине жазылган көрсөтмөлөрдү кабыл алат. ректордун көрсөтмөлөрү бул жөнүндө кафедра башчысына мурда маалымдоо менен жана аткарууга уруксат алуу менен жардамчылар аркылуу берилет.

5.3. Кафедранын окутуучусу университеттин, факультеттин (институттун) администрациясынын пункттарында көрсөтүлбөгөн башка адамдардан анын түздөн-түз

кызматтык милдеттерине тиешеси жок көрсөтмөлөрдү аткарууга кабыл алат. 5.1 жана 5.2. эгерде сиздин түздөн-түз начальнигиңизден (кафедранын башчысы) токтом же оозеки буйрук болгондо гана.

5.4. Кафедранын окутуучусу кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча студенттерге ушул кафедра боюнча адистерди чыгарган адистик боюнча гана буйрук бере алат.

5.5 . Окутуучу кафедра башчысы менен макулдашуу боюнча окуу-тарбиялык камсыздоого жана кафедранын башка кызматкерлерине сабактардын айрым түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү боюнча көрсөтмө бере алат.

5.6. Кафедранын окутуучусу окуу процессин пландаштыруу жана уюштуруу жана окуу сабактарынын айрым түрлөрүн өткөрүү маселелери боюнча дисциплинанын кураторунун (профессор, доцент, ага окутуучу) көрсөтмөлөрүн, эгерде ал бул дисциплинада окуу сабактарын өткөрсө, кабыл алат.

АГА ЛАБОРАНТТЫН ИШ МҮНӨЗДӨМӨСҮ

1. Жалпы жоболор

1. Ага лаборант (иш кагаздар кызматкери) адистердин категориясына кирет.

2. Ага лаборанттын кызмат ордуна кесиптик орто билими жана адистиги боюнча 2 жылдан кем эмес иш стажы бар адам дайындалат.

3. Ага лаборанттын (иш кагаздарын жүргүзүүчү) кызматына дайындоо жана андан бошотуу тиешелүү түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин; башка кызмат адамынын сунушу боюнча Университеттин ректорунун буйругу менен жүргүзүлөт.

4. Ага лаборант төмөнкүлөрдү билүүгө тийиш:

4.1. Тарбия иштери боюнча жоболор, буйруктар, нускамалар, курстук иштер, сынактар, тесттер, дипломдук долбоорлоо, өндүрүштүк практика, иш кагаздарын жүргүзүү.

4.2. Түзүлүп жаткан техникалык документтерге колдонуудагы стандарттар жана техникалык шарттар, аларды даярдоонун тартиби.

4.3. Лабораториялык жабдуулар, контролдоо-өлчөө жабдуулары жана аны иштетүү эрежелери.

4.4. Компьютердик техниканы иштетүү эрежелери.

4.5. Эмгекти жана өндүрүштү уюштуруунун негиздери.

4.6. Ички эрежелер.

4.7. Эмгек мыйзамдарынын негиздери.

4.8. Эмгекти коргоо, коопсуздук, өндүрүштүк санитария жана өрткө каршы эрежелери жана ченемдери.

5. Ага лаборант өз ишинде төмөнкүлөрдү жетектейт:

5.1. Университеттин Уставы.

5.2. Университеттин администрациясынын буйругу менен.

5.3. Институттун директорунун жана кафедра башчысынын буйруктары менен.

5.4. Жамааттык келишим.

5.5. Институт жана кафедра жөнүндө жобо.

6. Ага лаборант түздөн-түз кафедра башчыга баш ийет.

7. Ага лаборант (референт) жок болгон мезгилде (эс алуу, ооруп калуу ж.б.) анын милдеттерин белгиленген тартипте дайындалган адам аткарат. Бул адам тиешелүү укуктарга ээ болот жана өзүнө жүктөлгөн милдеттерди талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик тартат.

2. Кызматтык милдеттер

Ага лаборант:

1. Кафедра боюнча техникалык даярдыкты уюштуруу, эсепке алуу жана отчетту ага маселелери менен алектенет.

- кафедранын расписаниесин, кызматкерлердин жана окутуучулардын иш графигин даярдоо;
- практикага тапшырыктарды даярдоо, дипломдук дизайн;
- экзамендик ведомостторду даярдоо, экзамендик сессиялардын жүрүшү жана натыйжалары жөнүндө маалыматтарды иштеп чыгуу, окуу жүктөмүнүн аткарылышы

жөнүндө, кафедранын ишинин көрсөткүчтөрү боюнча, дипломдук долбоорлорду коргоонун жыйынтыгы боюнча отчетторду берүү;

- студенттердин өз алдынча иш пландарын, окутуучудердин тематикалык жана жеке иш пландарын түзүү үчүн материалдарды даярдоо;
- сааттык жумушчулардын эмгегин эсепке алуу, вахталык жумушчуларды эсепке алуу.

4. Кафедра иш кагаздарын жүргүзүүнү уюштурат. Файлдарды даярдайт жана архивге тапшырат.

5. Аткарылган иштер боюнча техникалык документтерди түзүүгө катышат.

6. Жетекчинин буйругу боюнча. Кафедра лабораториялык базаны реконструкциялоого, окуу лабораторияларын оңдоого жана аларды окуу процессине даярдоого байланышкан бардык иштерди, ошондой эле окуу жана окуу куралдарын жаңыртуу жана чыгаруу боюнча иштерди алып барууда, алдыңкы окутуучулардын жетекчилиги астында стенддер иштейт. Кафедранын көрсөтмөлүү агитациясын түзүүгө жана жаңыртууга активдүү катышат.

7. Лабораториянын жетекчисинин жекече кызматтык тапшырмаларын аткарат.

3. Укуктар

Ага лаборант төмөнкүлөргө укуктуу:

1. Университеттин жетекчилигинин анын ишмердүүлүгүнө тиешелүү буйруктарынын долбоорлору менен таанышуу.

2. Ушул кызматтык нускамада каралган милдеттерге байланыштуу ишти өркүндөтүү боюнча сунуштарды кафедранын жетекчилигинин кароосуна киргизүү.

3. Ишкананын (анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн) өндүрүштүк ишинде өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу процессинде аныкталган бардык кемчиликтер жөнүндө лаборатория башчысына билдирүүгө жана аларды жоюу боюнча сунуштарды киргизүүгө.

4. Университеттин жетекчилигинен өзүнүн кызматтык милдеттерин жана укуктарын аткарууга көмөк көрсөтүүнү талап кылуу.

4. Жоопкерчилик

Ага лаборант төмөнкүлөргө жооптуу:

1. Ушул кызматтык нускамада каралган кызматтык милдеттерди талаптагыдай аткаргандыгы же аткарбагандыгы үчүн - Кыргыз Республикасынын колдонуудагы эмгек мыйзамдарында аныкталган чектерде.

2. Өз ишин жүзөгө ашыруунун жүрүшүндө жасалган укук бузуулар үчүн - Кыргыз Республикасынын колдонуудагы администрациялык, жазык жана жарандык мыйзамдарында аныкталган чектерде.

3. Материалдык зыян келтиргендиги үчүн - Кыргыз Республикасынын колдонуудагы эмгек жана жарандык мыйзамдарында аныкталган чектерде.

5. Кызматы боюнча өз ара мамилелер

Ишинин жүрүшүндө ага лаборант кафедра башчысы менен кызматтык мамиледе болот.

кафедра башчысы
к.э.н., доцент



Чороев К.Ч.