

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ



2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий кафедрой Научно-исследовательский медико-социальный института (далее – Институт) принадлежит к профессиональной группе «руководители» и является научно-педагогическим работником.

1.2. Заведующий кафедрой ЕГД (далее – кафедра) факультета \_\_\_\_\_ (далее – факультет) назначается на должность и освобождается с неё в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора Института после избрания его на должность Учёным советом Института.

1.3. Заведующий кафедрой организует работу и непосредственно руководит кафедрой, осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность по одной или нескольким родственным направлениям.

1.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета.

1.5. **В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется:**

- законодательством Республики, в том числе Законом «Об образовании»;
- государственными стандартами высшего профессионального образования, а также документами, которые их дополняют или заменяют;
- нормативными и инструктивными документами областного органа управления образованием;
- Уставом Института;
- Коллективным договором Института;
- правилами внутреннего распорядка Института;
- положениями о факультете Института; о кафедре;
- приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями и другими нормативными и распорядительными актами администрации Института, факультета;
- данной должностной инструкцией.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**Заведующий кафедрой обязан:**

2.1. Осуществлять общее руководство кафедрой. Разрабатывать стратегию деятельности кафедры по направлениям подготовки.

- 2.2. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, методической, научной и научно-исследовательской работы кафедры по всем формам получения образования.
- 2.3. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки кафедры. Создавать условия для формирования у студентов профессиональных составляющих компетентностей.
- 2.4. Проводить заседания кафедры, утверждать планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей. Осуществлять распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедры и обеспечить её выполнение.
- 2.5. Осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедры и всех форм итогового контроля.
- 2.6. Утверждать графики работы всех членов кафедры.
- 2.7. Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры, графика работы учебно-вспомогательного персонала.
- 2.8. Контролировать разработку рабочих программ по дисциплинам кафедры и в установленном порядке представлять их для согласования и утверждения.
- 2.9. Вести свою учебную нагрузку в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.
- 2.10. Проводить контроль качества методического обеспечения всех дисциплин кафедры. Своевременно организовать работу по укомплектованию закреплённых за кафедрой курсов необходимыми и достаточными методическими материалами.
- 2.11. Осуществлять руководство подготовкой к публикации учебников, учебных пособий, текстов лекций, методических указаний и другого методического материала по дисциплинам, закреплённым за кафедрой.
- 2.12. Принимать участие во всех видах профессиональной деятельности, в том числе в методических комиссиях, а также научно-методическом совете Института.
- 2.13. Проводить анализ и обсуждение на заседаниях кафедры текущего состояния и модульного контроля успеваемости и результатов аттестации. На основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать меры, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалистов.
- 2.14. Осуществлять подбор и комплектование штата профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательского, учебно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедры, обеспечивать рациональное распределение поручений и обязанностей между ними, содействовать их творческой работе и созданию нормального психологического климата в коллективе.
- 2.15. Контролировать соблюдение трудовой дисциплины членами кафедры.
- 2.16. Принимать участие в разработке и осуществлении мер по развитию материально-технической базы кафедры.
- 2.17. Планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации научно-педагогических работников и инженерно-технического персонала кафедры, оказывать методическую помощь молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
- 2.18. Организовывать и руководить научно-исследовательской работой по профилю кафедры, привлекать к научным исследованиям студентов, организовывать их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, которые проводятся Институтом или другими высшими учебными заведениями.
- 2.19. Взаимодействовать с другими кафедрами и научными подразделениями Института. Организовывать и принимать необходимые меры для внедрения результатов научно-исследовательской работы в практику и производство.
- 2.20. Организовывать связь с выпускниками кафедры, а также с предприятиями, организациями и учреждениями, где они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на кафедре.

- 2.21. Организовывать и контролировать своевременное ведение документации кафедры в соответствии с утверждёнными требованиями «Положения о кафедре».
- 2.22. Своевременно информировать всех членов кафедры о приказах, распоряжениях, решениях и других документах администрации, которые касаются любого из видов деятельности кафедры, факультета, Института, и контролировать их выполнение членами кафедры.
- 2.23. Следить за сроками окончания трудовых договоров и своевременно подавать документы для проведения конкурсного избрания преподавателей.
- 2.24. Обеспечивать создание здоровых и безопасных условий во время проведения учебно-воспитательного процесса.
- 2.25. Соблюдать нормы и правила охраны труда и пожарной безопасности.

### 3. ПРАВА

#### *Заведующий кафедрой имеет право:*

- 3.1. Отдавать в соответствии со своими полномочиями распоряжения по кафедре, которые регламентируют ее работу, распределять письменные и устные поручения, обязанности для выполнения всеми членами кафедры, её структурными подразделениями и студентами.
- 3.2. Принимать участие в работе каждого структурного подразделения Института, где обсуждаются и решаются вопросы, которые касаются деятельности кафедры.
- 3.3. Избирать и быть избранным в Учёный совет факультета и Института.
- 3.4. Вносить необходимые коррективы во все планы работы кафедры и её членов, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.
- 3.5. Выносить на рассмотрение кафедры предложения по усовершенствованию учебной, научной, методической и другой её деятельности.
- 3.6. Заниматься научной деятельностью, которая финансируется за счёт полученных средств от предприятий и организаций.
- 3.7. Требовать письменные отчёты от всех членов кафедры по любому виду выполненной работы.
- 3.8. Принимать к рассмотрению диссертации, представленные к защите членами кафедры или (с подачи ректора Института) другими соискателями.
- 3.9. Представлять в установленном порядке руководству Института предложения относительно приёма работников в штат кафедры, увольнения или перевода их на другую должность, морального и материального их поощрения, подавать предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников кафедры.
- 3.10. Подавать декану факультета предложения о представлении студентов, которые добились успехов в учёбе и принимали активное участие в НИРС, к разным формам морального или материального поощрения, подавать предложения о наложении взысканий на студентов, вплоть до отчисления из Института.
- 3.11. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института согласно Уставу Института и Коллективному договору.
- 3.12. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### *Заведующий кафедрой несёт ответственность за:*

- 4.1. Низкий уровень организации учебной, научной и методической работы кафедры.
- 4.2. Реализацию образовательно-профессиональной программы в объёме меньшем, чем требует государственный стандарт высшего профессионального образования по специальности.

- 4.3. Низкое качество подготовки специалистов по закреплённым за кафедрой дисциплинам.
- 4.4. Использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению.
- 4.5. Нарушение прав и академических свобод работников кафедры и студентов.
- 4.6. Правонарушения, допущенные в процессе своей деятельности, в границах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики.
- 4.7. Причинённый материальный ущерб в рамках, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики.
- 4.8. Невыполнение распоряжений, поручений декана факультета, проректоров, ректора, которые были представлены в письменной или устной форме.
- 4.9. Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, определённых должностной инструкцией, нарушение правил внутреннего распорядка Института и правовых актов.
- 4.10. Недостоверность фактов в отчётной документации.

## **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

### *Заведующий кафедрой должен знать:*

- 5.1. Конституцию и законодательство Кыргызской Республики по вопросам образования и воспитания студентов.
- 5.2. Образовательные стандарты по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.
- 5.3. Порядок составления учебных планов; основы педагогики и педагогической психологии.
- 5.4. Методику профессионального образования: современные формы и методы обучения и воспитания.
- 5.5. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 5.6. Требования к работе на персональных компьютерах, других электронно-цифровых приборах.
- 5.7. Основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, сохранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.
- 5.8. Механизм оформления прав интеллектуальной собственности.
- 5.9. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности; правила внутреннего распорядка.

## **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

- 6.1. На должность заведующего кафедрой назначается лицо, имеющее полное высшее образование (магистр, специалист), научную степень доктора (кандидата) наук, ученое звание профессора (доцента), и стажем научной, научно-педагогической работы не менее 2 лет.

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

“Утверждаю”  
Ректор НИИМСИ  
д.ф.м.н., профессор  
К.Б. Таптагаров



2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА кафедры Естественно-гуманитарных дисциплин

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Доцент Научно-исследовательский медико-социального института (далее – Институт) относится к профессиональной группе «профессионалы» и является научно-педагогическим работником.

1.2. Доцент назначается на должность и освобождается от неё в установленном порядке приказом ректора Научно-исследовательский медико-социального института (далее – Институт) при согласии заведующего кафедрой ЕГД (далее – кафедра) и декана факультета \_\_\_\_\_ (далее – факультет), в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1.3. Доцент кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

**1.4. В своей деятельности доцент руководствуется:**

- законодательством Кыргызской Республики, в том числе Конституцией КР, Законом об образовании;
- государственными стандартами высшего профессионального образования, а также документами, которые их заменяют или дополняют;
- нормативными инструктивными документами Министерства образования и науки КР;
- Уставом Института и Коллективным договором Института;
- правилами внутреннего распорядка Института;
- положением о факультете Института;
- положением о кафедре;
- приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями и другими нормативными актами администрации Института, факультета и кафедры;
- данной должностной инструкцией.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**Доцент кафедры обязан:**

2.1. Осуществлять учебно-воспитательную работу, читать лекции и проводить практические и лабораторные занятия.

2.2. Организовывать и проводить учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя и выполнять свой индивидуальный план в полном объёме. Индивидуальный план работы преподавателя отражает перечень его учебных, методических, научных, воспитательных и организационных обязанностей в текущем учебном году.

2.3. Разрабатывать рабочие программы по учебным дисциплинам.

2.4. Принимать участие в научной и научно-исследовательской работе по профилю кафедры.

- 2.5. Участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний, в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывать учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по учебным дисциплинам, которые преподаются.
- 2.6. Организовывать и проводить методическую работу по разработке необходимых учебных и методических материалов для всех видов учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.
- 2.7. Принимать участие в организации и руководстве научно-исследовательской работой студентов.
- 2.8. Принимать участие в воспитательной и профориентационной работе в соответствии со своим индивидуальным планом.
- 2.9. Принимать участие в заседаниях кафедры, собраниях преподавателей и других формах учебно-методической деятельности. Выполнять распоряжения, поручения декана, заведующего кафедрой, выраженные в устной или письменной форме.
- 2.10. Соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.11. Контролировать выполнение студентами правил по безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.
- 2.12. Соблюдать график проведения учебных занятий, установленный утверждённым расписанием. Своевременно информировать руководство кафедры о невозможности выполнения, обусловленных трудовым договором и расписанием, учебных занятий.
- 2.13. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию.
- 2.14. Обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплин в полном объёме программы соответствующей специальности, направления подготовки.
- 2.15. Соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать честь и достоинство студентов, прививать им любовь к Родине, воспитывать их в духе патриотизма и уважения к Конституции и законодательству Республики.
- 2.16. Исполнять распоряжения руководства Института, декана факультета, заведующего кафедрой в письменной или устной форме, а также придерживаться Устава Института и положений о факультете, кафедре, правил внутреннего распорядка и других актов, принятых в установленном порядке.
- 2.17. Соблюдать требования действующего законодательства на территории КР, в том числе нормативных актов относительно охраны труда, окружающей среды; норм, методов и приемов безопасного выполнения работ.

### 3. ПРАВА

#### *Доцент кафедры имеет право:*

- 3.1. Избирать и быть избранным в состав Учёного совета Института, факультета.
- 3.2. Подавать предложения заведующему кафедрой по корректированию плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с их последующим утверждением в установленном порядке.
- 3.3. Выносить на рассмотрение кафедры предложения по усовершенствованию её учебной, учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы.
- 3.4. Знакомиться у руководителей структурных подразделений и других специалистов с информацией и документами, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. При выполнении профессиональных обязанностей выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательными программами, утверждёнными в Институте, а также принятые способы оценки качества знаний.

- 3.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом и Коллективным договором.
- 3.7. Знакомиться с проектами документов, касающихся деятельности факультета и кафедры.
- 3.8. Требовать создание организационно-технических условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей и предоставления необходимого оборудования и инвентаря.
- 3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.10. Сообщать заведующему кафедрой о выявленных в процессе деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению.
- 3.11. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.
- 3.12. Другие права, предусмотренные Уставом, Коллективным договором Института и действующим законодательством.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Доцент кафедры несёт ответственность за:*

- 4.1. Недостаточный профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по преподаваемым им дисциплинам.
- 4.2. Проведение учебных занятий в объёме меньшем, чем запланировано в рабочей программе дисциплины.
- 4.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по дисциплинам, которые преподаёт.
- 4.4. Невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утверждённым расписанием учебных занятий.
- 4.5. Правонарушения, допущенные в процессе своей деятельности в рамках, определённых действующим административным, уголовным, гражданским и трудовым законодательством Республики.
- 4.6. Нанесение материальных убытков в рамках, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Республики.
- 4.7. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателя, распоряжений, поручений декана факультета, заведующего кафедрой, выраженных в устной или письменной форме.
- 4.8. Полное или частичное невыполнение обязанностей, возложенных данной должностной инструкцией, нарушения правил внутреннего распорядка Института, правовых актов.
- 4.9. Недостоверность документации, отчётности.
- 4.10. Другие нарушения, допущенные в процессе выполнения своих обязанностей.

#### **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

*Доцент кафедры должен знать:*

- 5.1. Конституцию и законодательство Кыргызской Республики по вопросам образования и воспитания студентов.
- 5.2. Образовательные стандарты по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.
- 5.3. Порядок составления учебных планов; основы педагогики и педагогической психологии.
- 5.4. Методику профессионального образования: современные формы и методы обучения и воспитания.
- 5.5. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

5.6. Требования к работе на персональных компьютерах, других электронно-цифровых приборах.

5.7. Основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, сохранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.

5.8. Механизм оформления прав интеллектуальной собственности.

5.11. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности; правила внутреннего распорядка.

## **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

На должность доцента назначается лицо, имеющее полное высшее образование (магистр, специалист), научную степень доктора (кандидата) наук, ученое звание профессора (доцента), и стажем научной, научно-педагогической работы не менее 3 лет.

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

“Утверждаю”  
Ректор НИИМСИ  
д.т.н., м.н., профессор  
К.Б. Тампагаров



2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ кафедры Естественно-гуманитарных дисциплин

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Старший преподаватель Научно-исследовательский медико-социального института (далее – Институт) принадлежит к профессиональной группе «профессионалы», является научно-педагогическим работником.
- 1.2. Старший преподаватель назначается на должность и увольняется с нее в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора Института по согласованию с заведующим кафедрой ЕГД (далее – кафедра) и деканом факультета — (далее – факультет).
- 1.3. Старший преподаватель кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
- 1.4. В своей деятельности старший преподаватель руководствуется:**
- законодательством КР, в том числе Законом КР «Об образовании»;
  - государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или документами, которые их заменяют;
  - нормативными инструктивными документами Министерства образования и науки КР;
  - Уставом Института;
  - Коллективным договором Института;
  - правилами внутреннего распорядка Института;
  - положениями о факультете Института; о кафедре;
  - приказами ректора Института;
  - распоряжениями, указаниями и другими нормативными и распорядительными актами администрации Института, факультета и кафедры;
  - данной должностной инструкцией.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

#### **Старший преподаватель обязан:**

- 2.1. Организовывать и осуществлять учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя. Индивидуальный план работы старшего преподавателя отображает перечень его учебных, методических, научных и организационных обязанностей в текущем учебном году. Старший преподаватель обязан выполнять индивидуальный план работы в полном объеме.

- 2.2. Участвовать в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.
- 2.3. Организовывать и осуществлять методическую деятельность в сфере разработки необходимых учебных и методических материалов по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя.
- 2.4. Участвовать в организации научно-исследовательской работы студентов и руководить ею.
- 2.5. Участвовать в воспитательной и профориентационной работе согласно индивидуальному плану работы преподавателя.
- 2.6. Участвовать в заседаниях кафедры, собраниях преподавателей и других формах учебно-методической деятельности. Выполнять устные и письменные распоряжения и поручения декана факультета, заведующего кафедрой.
- 2.7. Организовывать научно-исследовательскую работу студентов, проверять выполнение студентами домашних заданий.
- 2.7. Соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.8. Контролировать выполнение студентами правил по безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.
- 2.9. Соблюдать график проведения учебных занятий, который установлен утвержденным расписанием. Своевременно предупреждать руководство кафедры о невозможности выполнения учебной нагрузки, определенной трудовым договором и расписанием учебных занятий.
- 2.10. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию.
- 2.11. Обеспечить высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплин в полном объеме образовательной программы соответствующей специальности.
- 2.12. Соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать достоинство студентов, прививать им любовь к родной земле, ее истории и культуре, воспитывать в духе патриотизма и уважения к законам страны.
- 2.13. Соблюдать законы, Устав и правила внутреннего распорядка Института.

### 3. ПРАВА

#### *Старший преподаватель имеет право:*

- 3.1. Избирать и быть избранным в состав Ученого совета факультета.
- 3.2. Подавать заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации кафедры с последующим утверждением в установленном порядке.
- 3.3. Выносить на рассмотрение кафедры предложения по усовершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы.
- 3.4. Получать у руководителей структурных подразделений и других специалистов для ознакомления информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- 3.5. При выполнении профессиональных обязанностей самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной вузом, и согласно принятым в Институте критериям оценки качества образования.
- 3.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом и Коллективным договором.
- 3.7. В установленном порядке оспаривать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.

3.8. Другие права, предусмотренные Уставом, Коллективным договором Института и действующим законодательством.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Старший преподаватель несет ответственность за:*

- 4.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине.
- 4.2. Проведение учебных занятий в объеме, не соответствующем запланированному времени в рабочей программе дисциплины.
- 4.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по преподаваемой дисциплине.
- 4.4. Нарушение порядка проведения учебных занятий, который установлен утвержденным расписанием.
- 4.5. Правонарушения, допущенные в процессе деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством и законодательством о труде.
- 4.6. Причинение материального убытка в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.
- 4.7. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателя, устных или письменных распоряжений, поручений декана факультета, заведующего кафедрой.
- 4.8. Полное или частичное невыполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, нарушение правил внутреннего распорядка Института, правовых актов.
- 4.9. Недостоверность документации, отчетность.
- 4.10. Другие нарушения, допущенные в процессе выполнения своих обязанностей.

#### **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

*Старший преподаватель кафедры должен знать:*

- 5.1. Конституцию и законодательство Кыргызской Республики по вопросам образования и воспитания студентов.
- 5.2. Образовательные стандарты по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.
- 5.3. Порядок составления учебных планов; основы педагогики и педагогической психологии.
- 5.4. Методику профессионального образования: современные формы и методы обучения и воспитания.
- 5.5. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 5.6. Требования к работе на персональных компьютерах, других электронно-цифровых приспособлениях.
- 5.7. Основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, сохранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.
- 5.8. Механизм оформления прав интеллектуальной собственности.
- 5.12. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности; правила внутреннего распорядка.

#### **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

- 6.1. Должность старшего преподавателя могут занимать лица с полным высшим образованием (магистр, специалист), соответствующим научно-методическому направлению кафедры, стаж научной, научно-педагогической работы – не менее 2 лет.

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

“Утверждаю”  
Ректор НИМСИ  
д.ф.м.н., профессор  
К.Б. Тампагаров



2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

кафедры Естественно-гуманитарных дисциплин

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Преподаватель принадлежит к профессиональной группе «профессионалы», является научно-педагогическим работником.

1.2. Преподаватель назначается на должность и увольняется с нее в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора Научно-исследовательский медико-социального института (далее – Институт) по согласованию с заведующим кафедрой ЕГД (далее – кафедра) и деканом факультета — (далее – факультет).

1.3. Преподаватель кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

**1.4. В своей деятельности преподаватель руководствуется:**

- законодательством КР, в том числе Законом КР «Об образовании»;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования или документами, которые их заменяют;
- нормативными инструктивными документами Министерства образования и науки КР;
- Уставом Института и Коллективным договором Института;
- правилами внутреннего распорядка Института;
- положениями о факультете Института, о кафедре;
- приказами, распоряжениями, указаниями и другими нормативными и распорядительными актами администрации Института, факультета и кафедры;
- данной должностной инструкцией.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**Преподаватель кафедры обязан:**

2.1. Организовывать и осуществлять учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя. Индивидуальный план работы преподавателя отображает перечень его учебных, методических, научных и организационных обязанностей в текущем учебном году. Преподаватель обязан выполнять индивидуальный план в полном объеме.

2.2. Участвовать в научной и научно-исследовательской работе по одному из научных направлений кафедры.

2.3. Организовывать и осуществлять методическую деятельность в сфере разработки необходимых учебных и методических материалов по всем видам учебных занятий в соответствии с индивидуальным планом работы.

2.4. Участвовать в организации научно-исследовательской работы студентов и руководить ею.

- 2.5. Участвовать в воспитательной и профориентационной работе согласно индивидуальному плану работы преподавателя.
- 2.6. Участвовать в воспитательной работе студентов, в организации их научно-исследовательской работы.
- 2.7. Участвовать в заседаниях кафедры, собраниях и других формах учебно-методической деятельности. Выполнять устные и письменные распоряжения и поручения декана факультета, заведующего кафедрой.
- 2.8. Соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.9. Контролировать выполнение студентами правил по безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий.
- 2.10. Соблюдать график проведения учебных занятий, который установлен утвержденным расписанием. Своевременно предупреждать руководство кафедры о невозможности выполнения учебной нагрузки, определенной трудовым договором и расписанием учебных занятий.
- 2.11. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, научную квалификацию.
- 2.12. Обеспечивать высокий научно-теоретический и методический уровень преподавания дисциплин в полном объеме образовательной программы соответствующего направления подготовки (специальности).
- 2.13. Соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать достоинство студентов, прививать им любовь к родной земле, ее истории и культуре, воспитывать в духе патриотизма и уважения к законам страны.
- 2.14. Соблюдать законы, Устав и правила внутреннего распорядка Института.

### **3. ПРАВА**

*Преподаватель кафедры имеет право:*

- 3.1. Избирать и быть избранным в состав Ученого совета факультета.
- 3.2. Подавать заведующему кафедрой предложения по корректировке плана работы кафедры, рабочих программ и другой учебной документации.
- 3.3. Выносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию ее учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы.
- 3.4. Самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной вузом, и согласно принятым в Институте критериям оценки качества образования.
- 3.5. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом и Коллективным договором.
- 3.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.
- 3.7. Другие права, предусмотренные Уставом, Коллективным договором Института и действующим законодательством.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Преподаватель кафедры несет ответственность за:*

- 4.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине.
- 4.2. Проведение учебных занятий в объеме, не соответствующем запланированному времени в рабочей программе дисциплины.
- 4.3. Низкие требования к качеству подготовки студентов по преподаваемой дисциплине.
- 4.4. Нарушение порядка проведения учебных занятий, который установлен утвержденным расписанием.

- 4.5. Правонарушения, допущенные в процессе трудовой деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством и законодательством о труде.
- 4.6. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателя, устных или письменных распоряжений, поручений декана факультета, заведующего кафедрой.
- 4.7. Полное или частичное невыполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, нарушение правил внутреннего распорядка Института, правовых актов.
- 4.8. Недостоверность документации, отчетности.
- 4.9. Другие нарушения, допущенные в процессе выполнения своих обязанностей.

## **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

### ***Преподаватель кафедры должен знать:***

- 5.1. Конституцию и законодательство Кыргызской Республики по вопросам образования и воспитания студентов.
- 5.2. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.
- 5.3. Основы педагогики и педагогической психологии.
- 5.4. Методику профессионального образования: современные формы и методы обучения и воспитания.
- 5.5. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 5.6. Основные методы поиска, сбора, сохранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности.
- 5.7. Механизм оформления прав интеллектуальной собственности.
- 5.8. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и внутреннего распорядка.

## **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

- 6.1. Должность преподавателя могут занимать лица с полным высшим образованием (магистр, специалист), соответствующим научно-методическому направлению кафедры, стаж научной, научно-педагогической работы – не менее 2 лет.

# НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

“Утверждаю”

Ректор НИМСИ

д.ф.-м.н., профессор

К.Б. Таипагаров



2020 г.

## ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА

кафедры Естественно-гуманитарных дисциплин

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборант Научно-исследовательский медико-социального института (далее – Институт) относится к профессиональной группе «специалисты».

1.2. Лаборант назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института, по представлению заведующего кафедрой.

1.3. Лаборант подчиняется непосредственно старшему лаборанту.

**1.4. Лаборант руководствуется в своей деятельности:**

- законодательными актами КР;
- Уставом и коллективным договором Института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами Института;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**Лаборант кафедры обязан:**

2.1. Принимать участие в подготовке наглядных пособий для лекций и практических занятий.

2.2. Помогать преподавателям в проведении лабораторных занятий, выдавать студентам необходимые материалы для лабораторных работ, методические пособия.

2.3. Участвовать в работе ГЭК в качестве технического секретаря.

2.4. Участвовать в работе приемной комиссии в качестве технического секретаря.

2.5. Выполнять поручения заведующего кафедрой, старшего лаборанта.

2.6. Отвечать за сохранность оборудования, имущества и учебно-методической документации.

2.7. Создавать особые необходимые условия для безопасного проведения лабораторных занятий.

2.8. Оказывать квалифицированную помощь по использованию оборудования, материалов и веществ.

2.9. Принимать участие в разработке и изготовлении учебного материала, учебно-методической документации по профилю лаборатории, кафедры.

2.10. Обеспечивать необходимую дисциплину со стороны студентов во время занятий, следить за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка.

2.11. Осуществлять контроль соблюдения правил противопожарной безопасности, рабочим состоянием вентиляционной системы, водо- и газоснабжения, соблюдением правил и требований проведения лабораторных работ.

2.12. Повышать профессиональный и квалификационный уровень.

2.13. Соблюдать правила и нормы охраны труда.

### **3. ПРАВА**

*Лаборант кафедры имеет право:*

- 3.1. Вносить предложения заведующему кафедрой по улучшению организации условий своего труда.
- 3.2. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством порядке.
- 3.3. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 3.4. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Уставом и Коллективным договором.
- 3.5. Применять действия для предотвращения и устранения случаев любых нарушений или несоответствий.
- 3.6. Получать все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Лаборант кафедры несет ответственность за:*

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством КР.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством КР.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством КР.

### **5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

*Лаборант должен знать:*

- 5.1. Законодательство Кыргызской республики.
- 5.2. Постановления, распоряжения, приказы и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся работы кафедры.
- 5.3. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.
- 5.4. Правила внутреннего распорядка.

### **6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

На должность лаборанта назначается лицо, имеющее неполное высшее образование соответствующего направления (бакалавр или младший специалист). Без предъявления требований к стажу работы.

ИИМСИнин Окумуштуулар  
Кеңешинин № 2/01 протоколу  
“ 30 ” 09 20 21 ж.



## Илимий-изилдөө медициналык-социалдык институтунун лаборатория башчысынын кызматтык нускамасы

### I. Жалпы жоболор

- 1.1. Учурдагы кызматтык нускама лаборатория башчынын укуктарын, жоопкерчилигин жана аткаруучу милдеттерин аныктап берет.
- 1.2. Лаборатория башчы КР Эмгек кодексинин негизинде окуу жайдын жетекчиси кызмат ордунан алат жана дайындайт.
- 1.3. Лаборант адистер категориясына кирет жана түздөн-түз кафедра башчысына баш иет.
- 1.4. Лаборант төмөнкүлөрдү билүүсү зарыл: кафедранын лабораториялык жабдууларынын конструкцияларын жана анын үстүндө иштөө методикасын; лабораториялык инструменттер, приборлор жана башкалар.

### II. Кызматтык милдеттери

- 2.1. Аудиториялык сабактарды өтүүдө окутуучуларга көмөк көрсөтөт (лабораториялык жабдууларды, иштерди даярдоо).
- 2.2. Лабораториялык жабдууларды жана көргөзмө куралдарды даярдоого, монтаждоого, профилактикасына жана ремонтна катышат.
- 2.3. Сабак учурунда лабораториялык жабдуулардын, приборлордун ж.б.у.с. иштөөсүн камсыз кылат.
- 2.4. Лабораториялык иштердин жазылышын түзүүгө окутуучуларга жардам көрсөтөт.
- 2.5. Студенттерге лабораториялык сабактарга инструменттерди, приборлорду жана лабораториялык-практикалык сабактардын жазылыштарын берип турат.
- 2.6. Окутуучуларга лабораториялык жана практикалык сабактардын отработкаларын уюштурууга жардам көрсөтөт.
- 2.7. Кафедранын илимий-изилдөө иштерине катышат.
- 2.8. Окутуучулардын сабактарынын жадыбалына көз салат, анын аткарылышын көзөмөлдөйт жана окутуучу келбей калган учурда кафедра башчысынын буйругу боюнча жумушка келбеген окутуучуну башка окутуучу менен алмаштырууну камсыз кылат.
- 2.9. Жабдуулардын сакталышын жана бузуксуздугун, коопсуздук техникасынын аткарылышын жана өрт коопсуздугун камсыз кылат.
- 2.10. Кафедра башчысына табылган коопсуздук техникасынын кемчиликтери жөнүндө өз убагында кабарлайт жана алардын тез арада жоюлушуна катышат.
- 2.11. Кафедрага келген лабораториялык иштерди, курстук долбоорлорду (иштерди) ж.б.у.с. кабыл алуусун жана каттоосун жүргүзөт жана аларды кафедранын окутуучуларына рецензиялоого өткөрөт, андан соң факультеттин окуу бөлүмүнө кайтарып берет.

### III. Укуктары

- 3.1. Кафедра башчысына институттун иш-аракеттерин жакшыртуу боюнча сунуштарды көрсөтөт.
- 3.2. Өзүнүн иш-аракеттерин ишке ашыруу максатында институттун жетекчилеринен жана адистеринен маалымат алып турат.
- 3.3. Өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда институттун жетекчилигинен жардам көрсөтүүнү талап кылат.

### IV. Жоопкерчилиги

- 4.1. Учурдагы кызматтык нускамадагы тиешелүү көрсөтмөлөрдү аткарбаганда же туура эмес аткарган учурда КР эмгек мыйзамынын негизинде жооп берет.
- 4.2. Өзүнүн иш-аракеттерин жүргүзүүдө кетирилген мыйзам бузуулар боюнча жарандык, административдик жана кылмыш мыйзамдарынын негизинде жооп берет.
- 4.3. Шалаакылыктан же атайылап материалдык чыгымдарды келтиргенде КР эмгек жана жарандык мыйзамдарынын негизинде жооп берет.

Нускама менен тааныштым Аманжол Аманжол М. “ 1 ” 10 20 21 ж  
(колу) (аты-жөнү)

Илимий-изилдөө  
медициналык-социалдык  
институтунун  
Окумуштуулар кенешинин  
«30» 09 2021 ж.

№ 21/01 протоколу



**Илимий-изилдөө медициналык-социалдык институтунун  
кафедра башчысынын кызматтык нускамасы**

Кафедра башчысы кафедрада профессордук-окутуучулар курамынын ишин төмөнкү багыттар боюнча уюштурат:

- окуу процессин уюштуруу;
- илимий-изилдөө иши;
- окуу-усулдук иши;
- тарбиялык-уюштуруучулук иши.

**I. Окуу процессин уюштуруу багыты боюнча төмөнкү иштерди жүргүзөт:**

1. Конкурстук тандоолордун негизинде кафедранын профессордук-окутуучулук курамын түзөт.
2. Кафедранын штаттык жадыбалына ылайык квалификациялык талаптар боюнча окуу-жардамчы персоналдардын курамын түзөт.
3. Мамлекеттик стандарттардын негизинде кафедрага бекитилген дисциплиналардын жумушчу программаларын кафедранын отурумунда талкуудан кийин бекитет.
4. Профессордук-окутуучулар курамынын ортосунда окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүүнү жүргүзөт жана кафедранын жалпы жүктөмүн эсептеп чыгарат.
5. Жаңы окуу жылына карата окутуучулардын жекече иш-пландарын бекитет;
6. Кафедранын отурумунун бекитилген иш-планынын негизинде окутуучулар курамынын жекече планында белгиленген иштердин аткарылышын 1 айда эки жолу кафедранын отурумунда талкуулайт жана анда белгиленген сунуштарды жана эскертүүлөрдү окутуучунун жекече планына киргизет;
7. Профессордук-окутуучулар курамынын сабакты өтүүсүнүн сапатын (лекциялык, практикалык, лабораториялык сабактарды) көзөмөлгө алат жана сабактарга катышат, окутуучулар арасында өз ара сабактарга катышууну, ачык сабактарды уюштурат жана анын жыйынтыктарын кафедранын ар бир отурумунда талкууга алып чыгат;
8. Окутуучулар курамынын студенттер менен жекече теориялык билимин бекитүү боюнча жүргүзүлүп жаткан иш-чараларды уюштурат;
9. Кафедранын отурумунда дипломдук жана курстук долбоорлордун (иштердин) темаларын, жектекчилерин, аткаруунун программасын талкууга коюп, билдирүүлөрдү даярдайт;
10. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын курамын, экзаменге кирген дисциплиналарды, экзамендик билеттерди, дисциплиналардын программасын талкуудан соң билдирүүлөрдү даярдайт;
11. Дипломдук долбоорлордун (иштердин) график боюнча аткарылышын, консультациялардын жүргүзүлүшүн, дипломдук долбоорлордун (иштерди) корголушун уюштурат жана анын жыйынтыктарын кафедранын отурумунда талкуулап, кетирилген кемчиликтерди жоюу боюнча иш-чараларды бекитет;
12. Окуу жылдын аягында профессордук-окутуучулар курамынын жекече иш планындагы: окуу, окуу-усулдук, илимий-изилдөө жана тарбиялык-уюштуруучулук иштеринин аткарылышын кафедранын отурумунда талкуулап, ар бир окутуучуга жекече мүнөздөмө берүү менен жыйынтыктайт.

**II. Окуу-усулдук иши боюнча:**

1. Кафедрага бекитилген дисциплиналар боюнча окуу-усулдук иштелмелердин даярдалышын камсыз кылат. Жетишпеген иштелмелерди аныктап, аны жоюу боюнча окутуучулар курамы тарабынан иштелип чыгышын уюштурат (окутуучунун жекече иш планына киргизет);
2. Кафедрага тиешелүү лабораторияларды жаңылоону же модернизациялоону жүргүзүүгө көмөктөшөт. Кафедранын отурумунда лабораториялары бар дисциплиналарды талкууга алып,

аны жакшыртуунун жолдорун белгилейт. Ошондой эле ар бир окутуучунун кафедранын материалдык-техникалык жана окуу-усулдук базасын чыңдоо боюнча кошкон салымын жекече талкууга коет;

3. Кафедранын отурумдарында окутуучулар курамынын дисциплиналар боюнча даярдаган лекцияларынын конспектилерин, практикалык жана лабораториялык сабактарга карата даярдаган усулдук иштелмелерин талкууга коет;
4. Кафедрадагы жаш окутуучуларды педагогикалык ыктарга ээ болушун жана чеберчилигин жогорулатуу максатында тажрыйбалуу окутуучуларга бекитип, алардын сабактарына катышуусун уюштурат. Ошондой эле алдынкы окутуучулардын иш тажрыйбаларын жайылтуу боюнча иш алып барат;
5. Окутуучулар курамынан окутууда көргөзмө каражаттардын колдонулушун, иштелип чыгышына көзөмөл жүргүзөт жана талап кылат;
6. Кафедрада студенттердин олимпиадасын уюштуруу боюнча иш-чараларды уюштурат жана өткөрөт (олимпиадага алып чыгуучу дисциплиналарды тактайт, алардын программасын окутуучулар тарабынан иштелип чыгышын көзөмөлдөйт);

### III. Илимий-изилдөө иштери боюнча:

1. Бекитилген план боюнча илимий-изилдөө иштерин уюштурат;
2. Кафедрада илимий-изилдөө иштери боюнча семинар уюштурат, кафедранын илимий багытын аныктап, ага ылайык иш-чараларды пландайт;
3. Илимий-изилдөө иштери аягына чыккан жумуштарды кафедрада талкуулап, өндүрүшкө киргизүү боюнча сунуштарды даярдап, уюштурат;
4. Кафедранын илимий багыты боюнча студенттердин илимий ишин жана ийримдерди, жылда өтүүчү илимий-техникалык конференцияларды жана предметтер аралык олимпиадаларды уюштурат;
5. Кафедрадагы окутуучулардын илимий макалаларды жазуу, илимий жарчылардан басмадан чыгаруу жагын уюштурат;

### IV. Тарбиялык-уюштуруучулук иштери боюнча:

1. Бекитилген план боюнча кафедранын отурумун 1 айда эки жолудан кем эмес өткөрөт;
2. Кафедрадагы окутуучулар курамына өз убагында ИИМСИнин, факультеттин буйруктарын маалымдайт;
3. Кафедранын иш кагаздарын кабыл алынган номенклатура боюнча жүргүзөт;
4. Кафедранын өнүгүү боюнча (3-5 жылдык) перспективдүү планын иштеп чыгат;
5. Кафедрада кураторлордун иш планын бекитет, алардын тайпа менен иш алып баруусун кафедранын отурумунда талкууга алат;
6. Кафедрада студенттерди өндүрүштүн алдынкы тажрыйбалуу адистери менен пикир алмашуу, тажрыйбаны арттыруу боюнча диспуттарды жана тегерек столдорду уюштурат;
7. Кафедранын шаардык, институттун маданий-массалык, спорттук жана чарбалык иш-чараларга активдүү катышуусун уюштурат;

Нускама менен тааныштым

(колу)

(аты-жөнү)

медициналык-социалдык  
институтунун  
Окумуштуулар кеңешинин  
«30» 09 2021 ж.  
№ 7/07 протоколу



## Профессорлор-окутуучулар курамынын кызматтык нускамасы

### I. Жалпы жоболор

- 1.1. Учурдагы кызматтык нускама профессорлор-окутуучулар курамынын укуктар жоопкерчилигин жана аткаруучу милдеттерин аныктап берет.
- 1.2. Профессорлор-окутуучулар курамын КР Эмгек кодексинин негизинде окуу жайдын жетекчи кызмат ордунан алат жана дайындайт.
- 1.3. Профессорлор-окутуучулар курамы адистер категориясына кирет жана түздөн-түз кафедра башчысына баш ийет.

### II. Кызматтык милдеттери

- 2.1. Бекитилген дисциплиналар боюнча жогорку илимий-усулдук денгээлде сабактарды өтөт.
- 2.2. Дисциплиналар боюнча жаңы жумушчу программаларды иштеп чыгат жана аларды жаңы илимий жетишкендиктерге ылайыкташтырып 3 жылда бир жолудан кем эмес кайрадан иштеп чыгат.
- 2.3. Бекитилген дисциплиналар боюнча окуу китептерин, окуу куралдарын жана окуу-усулдук иштелмелерди иштеп чыгат. Лабораториялык иштерге жана практикалык сабактарга усул колдонмолорду иштеп чыгат жана окуу материалдары эскирген сайын аларды модернизациялайт.
- 2.4. Илимий изилдөө иштерин жүргүзөт жана ошол изилдөөлөрдүн жыйынтыктары эл чарбасына жайылтылышына катышат.
- 2.5. Ар дайым кесипкөйлүк денгээлин жогорулатып турат.
- 2.6. Чыгармачылык билимин, практикалык тажрыйбасын, илимий иштерди жүргүзүү методдорун педагогикалык чеберчилигин өркүндөтөт, ал эми профессорлор ошондой эле илимий-педагогика кадрларды даярдоону иш жүзүнө ашырат.
- 2.7. Студенттердин предметтер боюнча өз алдынча иштерин уюштурууга көмөктөшөт.
- 2.8. Калктын арасында илимий жана кесипкөйлүк билимди жайылтат.
- 2.9. Студенттердин илимий-изилдөө иштерин жетектейт.
- 2.10. Куратордук милдеттерди аткаруу менен тарбиялык иштерди жүргүзөт.
- 2.11. Окуу тартибин жана студенттердин сабакка катышуусун көзөмөлдөйт.
- 2.12. Студенттердин укуктарын коргойт.

### III. Укуктары

- 3.1. Институттун ректоруна өзүнүн кызматтык ишмердүүлүгүнүн маселелери боюнча сунуштар көрсөтөт.
- 3.2. Өзүнүн ишмердүүлүгүн ишке ашыруу максатында жетекчилерден жана адистерден маалым алып турат.
- 3.3. Өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда жетекчилерден жардам көрсөтүүнү талап кылат.

### IV. Жоопкерчилиги

- 4.1. Бекитилген дисциплиналар боюнча окуу китептери, окуу куралдары, курстук жана дипломд долбоорлоо боюнча окуу-усулдук көрсөтмөлөрү, лабораториялык жана практикалык сабактар боюнча окуу-усулдук иштелмелер менен камсыздоо үчүн жеке жоопкерчилик тартат.
- 4.2. Лабораториялык практикумдардын жана практикалык сабактардын усулдук материалдар жабдуулар, жабдыктар ж.б.у.с. материалдык-техникалык жактан камсыз болушуна же жоопкерчилик тартат.
- 4.3. Учурдагы кызматтык нускамадагы тиешелүү көрсөтмөлөрдү аткарбаганда же туура эмес аткарган учурда КР эмгек мыйзамынын негизинде жооп берет.
- 4.4. Өзүнүн ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө кетирилген мыйзам бузуулар боюнча жаранды административдик жана кылмыш мыйзамдарынын негизинде жооп берет.
- 4.5. Шалаакылыктан же атайылап материалдык чыгымдарды келтиргенде КР эмгек жаңы жарандык мыйзамдарынын негизинде жооп берет.

Нускама менен тааныштым

колу

Ф.А.А.

Качибеева Н " 1 " 10

2021 ж.