БЕКИТЕМ
ОшМУнун ректору, профессор
_____________ К.Г. Кожобеков
«27» «01» _____________ 2023-ж

ОшМУнун МИТ факультетинин Информациялык системалар жана программалоо кафедрасынын башчысы ф.-м.и.к., доцент Токторбаев Айбек Мамадалиевич 2022- жылдын 15-сентябрындагы жобонун негизинде түзүлгөн кызматтык милдеттери жана укуктары

Кызматтык милдеттер:

Кафедра башчысынын негизги максаты кафедраны эффективдүү башкаруу атап айтканда, кафедрада окуу - усулдук, илимий-изилдөө жана тарбия иштерин уюштуруу жана башкаруу жаатындагы милдеттердин алдыга коюлган максаттарына ийгиликтүү жетишүү үчүн ишмердүүлүктүн ар бир багыты боюнча кафедранын ишин пландаштыруу, уюштуруу жана координациялоо.

Кафедра башчы өзүнүн учурдагы ишмердигинде төмөнкүлөргө милдеттүү:

1. Университеттин жана кафедранын талкууланып чечилүүчү маселелерине катышат;

2. Жогорку окуу жайдын, орто окуу жайдын, орто кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү программаларынын талаптарынын сакталышын;

3. Кафедранын ишин пландаштырууга, функционалдык милдеттерине ылайык кафедранын кызматкерлерине бөлүштүрүүгө;

4. Окуу жүгүн бөлүштүрүүгө, жана анын өз убагында жана сапаттуу аткарылышын камсыздоого, кафедрага бекитилген дисциплиналар боюнча студенттердин билиминин сапаты жана деңгээлин текшерүүгө;

5. Кафедранын окуу, окуу-методикалык, илимий-изилдөө, илимий методикалык иштерине жетекчилик кылууга;

6. Окуу процессине, студенттердин практикасынын жүрүшүн, студенттер арасында өз алдынча жана тарбия иштеринин журүшүн көзөмөлдөөгө;

7. Окуу графигинин аткарылышын жана окуу процессинин графигинин сакталышын көзөмөлдөөгө;

8. Студенттердин билимин учурдагы (рейтингдик) (семестр ичинде) жана аралык (ар бир семестрдин аягында) текшерүүгө жооптууларды дайындоого жана алардын жыйынтыктарын талдоого;

9. Кафедрада, илимий-окуу лабораторияларында, илимий ийримдерде жана кафедранын башка бөлүмдөрүндө жүргүзүлүүчү окуу китептерин, окуу-методикалык колдонмолорду иштеп чыгуу, студенттердин чыгармачылык иштерин уюштуруу боюнча кафедра мүчөлөрүнүн ишин координациялоого жана көзөмөлдөөгө;

10. Илимий-педагогикалык кадрларды (аспиранттар, докторанттар жана абитуриенттер) даярдоого жана профессордук-окутуучулук курамдын квалификациясын жогорулатууга жетекчилик кылууга;

11. Профессордук курамдын ишинин жеке пландарын бекитүүгө, кафедранын компетенциясына кирген башка документтерди кароого жана бекитүүгө;

12. Кафедранын кызматкерлерин жумушка алуу, бошотуу жана башка жерге которуу, аларды моралдык жана материалдык жактан сыйлоого, ошондой эле тартиптик жаза чаралары боюнча сунуштарды университеттин жетекчилигине киргизүүгө;

13. Кафедранын штаттык жадыбалын түзүү боюнча университеттин жетекчилигине сунуштарды киргизүүгө;

14. Университет менен бирдикте окуу, усулдук жана илимий-изилдөө иштерин жүргүзүү үчүн зарыл шарттарды камсыз кылуу максатында төмөнкүлөрдү чечет: Кадрларды даярдоо багыттары боюнча кафедранын ишмердүүлүгүн өнүктүрүү стратегиясын иштеп чыгууга, иш берүүчүлөр жана билим берүү органдары менен тышкы байланыштарды бекемдөөгө жана өнүктүрүүгө;

15. Кафедрада адистерди даярдоо багыттары боюнча билим берүү кызматтары рыногуна жана эмгек рыногуна талдоо жүргүзүүгө;

16. Ар бир окуу жылы боюнча кафедранын ишмердүүлүгү боюнча отчетторду даярдап, факультеттин окумуштуулар кеңешинин кароосуна сунуштоого;

17. Педагогикалык этиканын нормаларын сактоого;

18. Студенттердин билим беруу программаларын мамлекеттик стандарттардын талаптарынан төмөн эмес деңгээлде өздөштүрүүсүн камсыз кылууга;

19. Өз алдынчалыкты, окууга чыгармачылык мамилени өнүктүрүү, окуучулардын жүрүм-турумунун жогорку моралдык стандарттарын калыптандырууга;

20. 5 жылда бир жолудан кем эмес профессионалдык деңгээлди өркүндөтүүгө;

21. Студент, магистранттарга эмоционалдык, психикалык, физикалык зомбулукту колдонуудан алыс болууга;

22. Кафедранын иш кагаздарын «AVN» МС нын (AVN 6, 11, 28) программалары аркылуу жүргүзүлүшүн камсыздоого;

23. «AVN» МС нын базасын толтурууда каталар кетирилген болсо, аларды тез арада тиешелүү структуралардагы жооптуулар аркылуу туура толтурулушун талап кылууга;

24. Эмгек келишиминде ага жүктөлгөн өзүнүн эмгек милдеттерин ак ниеттүү аткарууга;

25. Кафедранын ички эмгек тартибинин эрежелерин сактоого; 26. Иш пландын негизинде иш алып барууга. Анын аткарылышы боюнча жарым жылдык жана жылдык отчет түзүүгө.

Укугу:

1. КР эмгек кодексте (19-статья), башка мыйзамдарда каралган тартипте жана шарттарда эмгек келишимин түзүүгө, өзгөртүүгө жана бузууга;
2. Эмгек келишимдеринде шартталган жумушту жана эмгек акыны алууга;
3. Зыяндуу жана коркунучтуу факторлордун таасирлеринен корголгон жумуш ордуна, жумуш ордунда эмгекти коргоо боюнча шарттардын абалы жана талаптары жөнүндө маалыматка;
4. Өзүнүн квалификациясына, аткарылган иштердин санына жана сапатына ылайык эмгек акынын өз учурунда жана толук төлөнүшүнө;

5. Күнөөсүз иштебей токтоп калууларга КР эмгек кодексте аныкталгандан төмөн эмес өлчөмдө акы төлөнүшүнө;
6. Жумуш убагынын чектеген узактыгын, бир катар кесиптер, иштер жана кызматкерлердин айрым категориялары үчүн кыскартылган жумуш күнүн белгилөө, ошондой эле жума сайын дем алыш күндөрүн, жумушчу эмес майрам күндөрүн, ошондой эле ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүү менен камсыз кылынуучу эс алууга;
7. Өз таламдарын коргоо үчүн кесиптик бирликтерди жана башка кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдарын түзүү укугун кошкондо;
8. Өзүлөрүнүн өкүлдөрү аркылуу жамааттык сүйлөшүүлөргө кирүүгө жана жамааттык макулдашуу жүргүзүүгө;
9. Ушул Кодексте жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга

Жоопкерчилиги:

1. Ректораттын тиешелүү тапшырмаларын өз убагында аткарат, эмгек тартибин, кызматтык этиканы сактайт.
2. Эгер кандайдыр себептер менен өз кызматтык милдеттерин сактабаган учурда тиешелүү мыйзам чегинде персоналдуу жооп берет.
3. Кызмат адамы статусунда өзүнө берилген материалдык техникалык каражаттарды максатсыз пайдаланса же туура эмес пайдаланууга жол берсе дисциплинардык материалдык жоопкерчиликке тартылат.
4. Кызматтык милдеттерин аткарууда берилген мүлктөрдү, жабдыктарды сактайт, жумуш ордун таза кармайт, жылуулукту жана электр энергиясын үнөмдөйт.
5. Кафедра башчы жок учурунда (эмгек өргүүсү, ооруу жана башка) анын милдеттерин ректораттын буйругу менен дайындалган кызматкер аткарат. Ал кызматкер тиешелүү укуктарга ээ болуп, өзүнө жүктөлгөн милдеттердин сапаттуу жана өз убагында аткарылышы үчүн жооп берет.

Квалификациялык талаптары:

1. Кафедра башчы ош мамлекеттик университетинин ректорунун буйругу менен учурдагы эмгек мыйзамдарында белгиленген тартипте кызматка дайындалат жана бошотулат.

2. Кафедра башчы кызмат ордуна жогорку кесиптик билими, илимий даражасы бар жана ошондой эле персоналдык компьютерде (Windows, Word, Excel, ж.б.) AVN информациялык системасы менен иштей ала турган кадр дайындалат.

3. ЖОЖ до 5 жылдан кем эмес илимий-педагогикалык стажы болуш керек.

Тааныштым, макулмун:

ИСП каф.башчысы: Токторбаев А.М.

“___” ________________20___-ж.

Макулдашылды:

МИТ факультетинин деканы: Сопуев У.

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: Турдубаева Г.

Укук иштер бөлүмүнүн башчысы Суеркулов У.