**БЕКИТЕМ**
Ош МУнун ректору, профессор
_________ К. Г. Кожобеков
«____» 10 ________ 2022-ж.

**Ош МУнун МИТ факультетинин Математиканы, нформатиканы окутуу технологиялары жана билим берүүдөгү менеджмент кафедрасынын методисти Раимжанова Айсулуу Түмөнбаевна 2022-жылдын 15-сентябрындагы жобонун негизинде түзүлгөн кызматтык милдеттери жана укуктары**

## Кызматтык милдеттер:

1. Эмгек келишиминде ага жүктөлгөн өзүнүн эмгек милдеттерин ак ниеттүү аткарууга;
2. Кафедранын ички эмгек тартибинин эрежелерин сактоого;
3. Белгиленген эмгек ченемдерин аткарууга;
4. Эмгекти коргоо боюнча талапты сактоого жана өндүрүш коопсуздугуч камсыз кылууга;
5. Иш берүүчүнүн жана кызматкердин мүлкүнө аяр мамиле кылууга;
6. Ага тапшырылган мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык сырды түзгөн маалыматтарды эмгек келишимине ылайык жарыя кылбоого;
7. Мекемедеги жетекчи жана кызматкерлер арасындагы субординацияны, маданияттуу пикир алышуу менен кызматтык этикетти сактайт.
8. Иш пландын негизинде иш алып барат. Анын аткарылышы боюнча жарым жылдык жана жылдык отчет түзөт.
9. Жетекчи тарабынан берилген тапшырмаларды өз убагында аткарат.
10. Деканаттан берилген тапшырмаларды аткарат.
11. Окуу жылы аяктаганда кафедранын отчетун (жарым жылдык отчет, жылдык отчет) жазуу.
12. Кафедрага тиешелүү аудиторияларды көзөмөлдөө.
13. AVN информациялык системасында AVN-11 программасына кафедра башчысынын уруксаты менен иштөө.
14. Кафедрага тиешелүү сайттарга убагында маалымат киргизүү.
15. Окутуучуларга тиешелүү маалыматтарды убагында жеткирүү.
16. Кафедрадагы жабдуулардын, приборлордун көрсөтмө куралдардын материалдардын тизмесин түзүү.
17. Кафедранын иш кагаздарын наменклатурага ылайык тартипке келтирүү.

Сканировано с CamScanner

**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 оргaндарын 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. Деканаттан жана кафедра башчысынын тиешелүү тапшырмаларын өз убагында аткарат, эмгек тартибин, кызматтык этиканы сактайт.
2. Эгер кандайдыр себептер менен документтерди жоготкондо жана башка 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. Методист жок учурунда (эмгек өргүүсү, ооруу жана башка) анын милдеттерин кафедранын жетекчисинин буйругу менен дайындалган кызматкер аткарат. Ал кызматкер тиешелүү укуктарга ээ болуп, өзүнө жүктөлгөн милдеттердин сапаттуу жана өз убагында аткарылышы үчүн жооп берет.

Сканировано с CamScanner

## Квалификациялык талаптары:

1. Методист ош мамлекеттик университетинин ректорунун буйругу мене учурдагы эмгек мыйзамдарында белгиленген тартипте кызматка дайындалат жана бошотулат.
2. Методистин кызмат ордуна жогорку кесиптик билими бар жана ошондой эле персоналдык компьютерде (Windows, Word, Excel, ж.б.) AVN информациялык системасы менен иштей ала турган кадр дайындалат.

Тааныштым, макулмун:

МИОТнББМ кафедрасы, методист — Рахманова А.Т.
(структуранын аталышы, кызматы) — (кызматкердинаты-жөнү)

«____»__________2022-ж

**Макулдашылды:**

МИТФнын деканы — Сопуев У.А.
(структуранын аталышы, кызматы) — (структура жетекчисинин аты-жөнү)

МИОТн ББМ каф башчысы — Келдибекова А.О.
(кафедра, бөлүм ,цикл башчысы) — ( аты-жөнү)

Факу. проф. бюросунун төрагасы — Сатыбаев У.Б.
(структуранын кесиптик бирлигинин төрагасы) — ( аты-жөнү)

Сканировано с CamScanner