


УТВЕРЖДАЮ

Ректор Института экономики и финансов, д.э.н., профессор


Сарыбаев Айылы
«04» сентября 2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ректора Института экономики и финансов
(Далее - ректор)

1. Общие положения

1.1. Должность ректора: относится к категории административно-управленческого персонала Института экономики и финансов (далее ИЭиФ).

1.2. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.

1.3. Имеет в своем непосредственном подчинении следующие категории: административно-управленческий, учебно-вспомогательный, преподавательский состав и обслуживающий персонал.

1.4. В период временного отсутствия ректора его должностные обязанности исполняет первый проректор ИЭиФ.

1.5. В своей деятельности ректор руководствуется: Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; нормативными актами, регулирующие деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее ВПО КР); государственными образовательными стандартами. ВПО КР; Уставом ИЭиФ и др. внутренними локальными актами института.

2. Функциональные обязанности

В функциональные обязанности ректора входят:

- 2.1. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики.
- 2.2. Соблюдение норм служебной этики.
- 2.3. Внесение предложений в вышестоящие организации по открытию новых специальностей для обеспечения динамического развития промышленности во всех регионах республики, в сфере быта и услуг.
- 2.4. Участие в работе по составлению новых учебных планов.
- 2.5. Обеспечение комплектования преподавательского корпуса высококвалифицированными преподавателями.
- 2.6. Организация работы ректората.
- 2.7. Участие в разработке графика учебного процесса.
- 2.8. Осуществление контроля за выполнением расписания занятий, внесение изменений в него.
- 2.9. Осуществление контроля текущей успеваемости студентов и принятие мер к студентам, отстающим от графика учебного процесса.
- 2.10. Контроль за проведением экзаменов, зачетов и анализ итогов экзаменационных сессий.
- 2.11. Решение вопросов об отчислении студентов по результатам успеваемости, посещаемости и другим причинам, оставлении их на повторный курс обучения.
- 2.12. Решение вопросов о восстановлении студентов и переводе их из других учебных заведений и из других форм обучения.
- 2.13. Контроль за ходом ликвидации академических задолженностей в летний период.
- 2.14. Контроль за ходом выполнения дипломных проектов студентов.
- 2.15. Организация государственных экзаменов.
- 2.16. Организация проверки качества подготовки специалистов и разработки мер по их улучшению.
- 2.17. Проведение анализа методической оснащенности обучения и обеспеченности студентов учебной литературой.
- 2.18. Осуществление контроля работы технической комиссии.
- 2.19. Распоряжение имуществом ИЭиФ и денежными средствами, заключение договоров, открытие счета в банке и распределения кредитов.
- 2.20. Контроль за подготовкой документации по выпуску специалистов (выпускной приказ, оформление дипломов и их копий, вкладыш в диплом и его копия).
- 2.21. Контроль за правильностью выдачи справок студентам.
- 2.22. Контроль за правильностью ведения бальных групповых журналов.
- 2.23. Участие в работе Совета Института, аттестационной комиссии.

2.24. В пределах компетенции ИЭиФ издает приказы, указания, распоряжения обязательные для всех работников и студентов.

2.25. Осуществление общего руководства дипломным проектированием и другими видами итоговой государственной аттестации, готовить приказы о назначении председателей и членов Государственной аттестационной комиссии, организовывать работу Государственной аттестационной комиссии.

3. Права

Ректор имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанностями по замещаемой должности ректора.

3.2. Обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

3.4. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесения предложений о совершенствовании деятельности ИЭиФ.

3.5. Ознакомление со всеми материалами личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

3.6. Требование письменного подтверждения устного распоряжения ректора в случаях возникновения сомнения в законности данного распоряжения.

4. Ответственность

Ректор несет ответственность за:

4.1. Нарушение положений руководящих документов по вопросам оперативного управления деятельностью института.

4.2. За результаты деятельности ИЭиФ в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

4.3. За материально - техническое оснащение и информационное обеспечение учебного процесса, развитие материальной базы.

Принята
на заседании Ученого
совета
Протокол № 1.

«22» августа 2016 г.

Должностная инструкция
согласована:

Первым проректором
Азимова К.Э. *К.Э.*

Проректором по УЧ

Ишенов Б.Ч. *Б.Ч.*

Главным специалистом

Молдокмат К. А. *К.А.*

«22» августа 2016 г.