

УТВЕРЖДАЮ

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

Сарыбаев Айылчы

« 06 » сентября 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инспектора по учебной работе Института экономики и финансов
(Далее - инспектор)

1. Общие положения

1.1. Должность инспектора: относится к категории учебно-вспомогательного персонала Института экономики и финансов (далее ИЭиФ).

1.2. Инспектор по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института экономики и финансов по представлению первого проректора (далее ИЭиФ).

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

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

2. Функциональные обязанности

В функциональные обязанности инспектора входят:

2.1. Организация работы по составлению, обсуждению и утверждению базовых и рабочих годовых учебных планов по специальностям и специализациям для всех форм обучения.

2.2. Своевременное внесение изменений в учебные планы и правильность их оформления. Контроль по обеспечению студентов учебной, учебно-методической литературой по специальностям ИЭиФ.

2.3. Оказание помощи в разработке, рецензировании и подготовке учебно-методической документации ИЭиФ.

2.4. Оказание необходимой помощи преподавательскому составу ИЭиФ в организации учебной, научной и воспитательной работы.

2.5. Контроль графика повышения квалификации преподавательского состава ИЭиФ.

2.6. Осуществление контроля за соблюдением расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационной сессии, графика проведения заседаний ГЭ, и своевременное доставление информации до сведения студентов.

2.7. Осуществление контроля за студенческим контингентом института (зачисление, перевод, отчисление и т. д.).

2.8. Ведение контроля за правильностью и своевременностью заполнения учебных карточек студентов.

2.9. Принятие участия в совершенствовании учебных планов, проведение анализа отчета по практике, работе ГАК.

2.10. Выполнять оперативные задания ректора и его заместителей, касающиеся организации и обеспечения учебного процесса.

2.11. Осуществлять контроль за правильностью формирования дел, хранения и использования в работе учебно-методического отдела.

2.12. Участвовать в организации и проведении смотров-конкурсов, олимпиад, конференций, совещаний по вопросам учебно-методической и научной работы института.

2.13. Активно участвовать в подготовке документов по само аттестации института.

2.14. Участие в составлении отчетов по институту и подготовке данных для статотчетности.

2.15. Анализ состояния учебно-методической, научной и воспитательной работы института, разрабатывать совместно с первым проректором института предложения по повышению эффективности образовательного процесса.

2.16. Своевременно получать от отделений экзаменационные и зачетные ведомости, а также индивидуальные направления на сдачу экзамена, зачета и т. п., а в случае утери восстанавливать их.

2.17. Своевременно получать информацию от отделений о датах проведения ЛАЗ по соответствующим дисциплинам.

2.19. Участие в организации воспитательной работы студентов.

2.20. Представлять установленную отчетность.

2.21. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

3. Права

Инспектор имеет право на:

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

3.2. 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.

4. Ответственность

4.1. Инспектор несет ответственность за невыполнение и/или несвоевременное, халатное отношение к своим должностным обязанностям.

4.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ИЭиФ, правил пожарной безопасности и охраны труда .

4.3. Инспектор в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

4.4. Невыполнение решений ректора ИЭиФ.

Принята
на заседании *Уч.* совета
Протокол № 9

«06» сентября 2019 г.

Должностная инструкция согласована:
Первым проректором
Азимова К.Э.

Проректором по УЧ
Ишенов Б.Ч.

Главным специалистом
Молдокмат К. А.

«06» сентября 2019 г.

Ознакомлен :

