«БЕКИТЕМИН»
«РМУ» ББМнин ректору
м.и.к. М.Ч. Алымкулов

ДЕКАНАТ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТИ» БИЛИМ БЕРҮҮ МЕКЕМЕСИ

Бишкек – 2024

МАЗМУНУ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР
2. ДЕКАНАТТЫН МИЛДЕТТЕРИ
3. ДЕКАНАТТЫН ФУНКЦИЯЛАРЫ
4. УКУКТАРЫ
5. ЖООПКЕРЧИЛИГИ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1Бул Жобо «Роэль Метрополитен Университети» билим берүү мекемесинин (мындан ары — ОУ «РМУ») деканатынын ишмердүүлүгүн жөнгө салат жана анын укуктук статусун, максаттарын жана функцияларын аныктайт. Жобо ОУ «РМУнун» сапат менеджменти системасынын иштешин камсыз кылуучу документтердин курамына кирет. Деканаттын негизги милдети студенттердин окуу-тарбия процессин уюштуруу жана башкаруу болуп саналат.

1.2.Деканат — окуу-административдик маселелер боюнча проректорго баш ийген ОУ «РМУнун» түзүмдүк бөлүмү болуп эсептелет.

1.3.Деканатты түзүү, кайра уюштуруу же жоюу ОУ «РМУнун» ректорунун буйругунун негизинде жүргүзүлөт.

1.4.Деканат кызматкерлеринин функционалдык милдеттери ректор тарабынан бекитилген кызматтык нускамалар менен аныкталат.

1.5.Деканаттын штаттык курамы ректор тарабынан бекитилген штаттык расписаниеге ылайык түзүлөт.

1.6.Өзүнө жүктөлгөн милдеттерди аткарууда деканат университеттин башка түзүмдүк бөлүмдөрү менен өз ара аракеттенет.

1.7.Деканат университеттин кафедраларынын жана башка бөлүмдөрүнүн окуу, уюштуруу жана административдик иштерин координациялайт.

1.8.Бул Жобо ректор тарабынан бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет.

1.9.Жобо эки жылда бир жолу кайра каралып чыгууга тийиш. Бардык өзгөртүүлөр жана толуктоолор белгиленген тартипте киргизилет.

1.10.Бул Жобого өзгөртүүлөр ректор менен макулдашуу аркылуу кайра кароо мөөнөтүнө чейин жылына бир жолудан ашык эмес киргизилиши мүмкүн.

2. ДЕКАНАТТЫН МИЛДЕТТЕРИ

Деканат төмөнкү милдеттерди аткарат:

2.1.ОУ «РМУда» студенттердин окуу-тарбия иштерин натыйжалуу уюштурууну камсыз кылат.

2.2.Билим берүү жана кесиптик программаларды, окуу пландарын жана окуу дисциплиналарынын программаларын иштеп чыгат жана ишке ашырат.

2.3.Окуу процесси боюнча ОУ «РМУнун» кафедраларынын ишин координациялайт.

2.4.ОУ «РМУнун» ишмердүүлүгүнүн коопсуздугун камсыз кылуу боюнча чараларды жүзөгө ашырат.

2.5.Деканаттын ишмердүүлүгүнө байланыштуу документтерди жүргүзүүнү камсыз кылат.

3. ДЕКАНАТТЫН ФУНКЦИЯЛАРЫ

Коюлган милдеттерге жетүү үчүн деканат төмөнкү функцияларды аткарат:

3.1.Деканаттын компетенциясынын чегинде иш кагаздарын жүргүзөт.

3.2.Мамлекеттик билим берүү программаларына жана жогорку кесиптик билим берүүнүн стандарттарына ылайык окуу пландарын иштеп чыгууну уюштурат жана көзөмөлдөйт.

3.3.Студенттердин контингентин эсепке алат, алардын жетишүүсүн жана сабакка катышуусун көзөмөлдөйт.

3.4.Студенттерди кабыл алуу, окууга киргизүү жана бүтүрүү маселелери боюнча кабыл алуу комиссиясы жана мамлекеттик экзамендик комиссиялар менен өз ара аракеттенет.

3.5.Окуу процессин жана студенттердин практикасын уюштурууну көзөмөлдөйт.

3.6.Окуу модулдарын, зачетторду жана экзамендик сессияларды өткөрүүнү көзөмөлдөйт.

3.7.Студенттердин интеллектуалдык, моралдык, чыгармачылык жана физикалык потенциалын өнүктүрүүгө багытталган тарбиялык иштерди уюштурат. Кураторлордун, профессордук-окутуучулук курамдын жана студенттик өз алдынча башкаруунун ортосундагы натыйжалуу өз ара аракеттенүүнү камсыз кылат.

3.8.Студенттерди мезгил-мезгили менен профилактикалык медициналык кароодон өткөрүү иштерин уюштурат.

3.9.Деканаттын ишмердүүлүгү боюнча пландарды жана отчетторду ОУ «РМУнун» жетекчилигине жана жогорку органдарга даярдап тапшырат.

4. УКУКТАРЫ

Деканат төмөнкү укуктарга ээ:

4.1.ОУ «РМУнун» ишмердүүлүгүнө байланышкан маселелерди талкуулоого, стратегиялык пландаштырууга жана чечүүгө катышууга.

4.2.Окуу-административдик иштер боюнча проректордун тапшырмаларын кафедраларга жеткирүүгө.

4.3.Өз милдеттерин аткаруу үчүн түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринен жана адистеринен зарыл маалыматтарды жана документтерди талап кылууга.

4.4.Аралык аттестациялардын, зачеттук жана экзамендик сессиялардын жыйынтыгы боюнча буйруктарды чыгарууга.

4.5.Университеттин администрациясынан деканаттын ишмердүүлүгүн уюштуруу жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылууну, ошондой эле анын укуктарын жана милдеттерин ишке ашырууга көмөк көрсөтүүнү талап кылууга.

4.6.Окуу процессин өркүндөтүү жана студенттерди даярдоонун сапатын жогорулатуу боюнча сунуштарды киргизүүгө.

5. ЖООПКЕРЧИЛИГИ

5.1.Деканат анын жетекчисинин атынан төмөнкүлөр үчүн жоопкерчилик тартат:

- жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн;
- жетекчиликтен түшкөн документтерди жана тапшырмаларды өз убагында же сапатсыз аткаргандыгы үчүн;
- деканаттагы жана башка түзүмдүк бөлүмдөрдөн алынган купуя маалыматтарды ачыкка чыгаргандыгы үчүн;
- кызматкерлердин эмгек тартибин сактабагандыгы үчүн;
- мыйзамдарды, нускамаларды жана буйруктарды бузгандыгы үчүн;
- өнөктөштөр менен болгон мамилелердин начарлашына же ОУ «РМУнун» ишкердик беделине зыян келтирген так эмес маалыматтарды бергендиги үчүн.

5.2.Деканат кызматкерлеринин жоопкерчилиги алардын кызматтык нускамалары менен аныкталат.