

«УТВЕРЖДАЮ»

Президент ОУ «РМУ»

Токтомаев Т.Т.



20 г.

**ДОЛЖНОСТЯЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПРОРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ И ЛЕЧЕБНОЙ РАБОТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность проректора по научной и лечебной работе (далее – НЛР) образовательного учреждения «Роэль Метрополитен Университет» (далее – ОУ «РМУ»).
- 1.2. Проректор по НЛР ОУ «РМУ» относится к категории руководителей, осуществляющим управление научно-исследовательской и клинической деятельностью, координирующим подготовку научно-педагогических кадров и взаимодействие с иностранными гражданами.
- 1.3. Проректор по НЛР подчиняется непосредственно ректору ОУ «РМУ».
- 1.4. Назначение на должность проректора по УВР и освобождение от нее производится приказом ректора ОУ «РМУ» в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 1.5. Проректор по НЛР является членом Ученого Совета ОУ «РМУ».
- 1.6. Проректор по НЛР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики;
- Трудовым кодексом Кыргызской Республики;
- Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и решениями Кабинета Министров Кыргызской Республики;
- действующим законодательством Кыргызской Республики в рамках своего функционала;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующие образовательную, научно-исследовательскую деятельность образовательных учреждений;
- Уставом ОУ «РМУ»;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств Кыргызской Республики;
- распоряжениями и приказами ректора ОУ «РМУ»;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами ОУ «РМУ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка ОУ «РМУ»;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Проректор по УВР должен знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- Законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики, определяющие основные направления развития медицины, науки и техники;

- научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных организаций в области высшего и дополнительного профессионального образования;
- методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса;
- правила организации и регулирования учебного процесса;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызской Республики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального образования;
- основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности образовательной организации;
- государственные образовательные стандарты высшего образования;
- основы управления качеством;
- политику ОУ «РМУ» в области качества;
- правила внутреннего трудового распорядка работников ОУ «РМУ»;
- организационную структуру ОУ «РМУ»;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность ОУ «РМУ»;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- методы обработки информации с применением современных технических средств;
- законодательство о противодействии коррупции;
- нормы этики делового общения.

- 1.8. Проректор по УВР должен уметь:
- управлять коллективом, осуществлять методическое руководство учебным процессом;
 - планировать образовательную деятельность, анализировать результаты с учетом тенденций развития высшего образования, а также на основании требований рынка труда.
- 1.9. Во время отсутствия проректора по УВР, его обязанности выполняет в установленном порядке лицо, назначаемое ректором, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.
- 1.10. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Проректор по НЛР ОУ «РМУ» должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии):

- высшее медицинское образование;
- ученая степень доктора или кандидата наук;
- стаж научно-педагогической и/или руководящей деятельности в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения не менее 5 лет;
- дополнительное профессиональное образование в области менеджмента и экономики.

3. ФУНКЦИИ

На проректора по научной и лечебной работе ОУ «РМУ» возлагаются следующие функции:

3.1. Обеспечение эффективного и оперативного управления научной и клинической деятельностью ОУ «РМУ».

3.2. Руководство, координация и регулирование научной и клинической деятельности ОУ «РМУ» и его структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством в области научно-исследовательской и клинической деятельности.

3.3. Организация и контроль научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и обучающихся ОУ «РМУ».

3.4. Организация работы по внедрению результатов научно-исследовательской деятельности и разработок ОУ «РМУ» в образовательный процесс.

3.5. Поиск и привлечение внешних источников финансирования для развития научно-исследовательской работы в ОУ «РМУ».

3.6. Организация работы по обеспечению научно-педагогических работников и обучающихся ВУЗа информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники, способствующей качественному проведению научных исследований и повышению качества подготовки специалистов.

3.7. Популяризация научных достижений университета путем организации научных симпозиумов, конференций, круглых столов, публикаций научных трудов, выставок, ярмарок и других мероприятий.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В части лицензирования и аккредитации образовательных программ:

- контроль выполнения требований законодательства Кыргызской Республики, нормативных документов Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства здравоохранения Кыргызской Республики по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

- планирование и координация работ по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ ОУ «РМУ».

4.2. В части планирования и мониторинга:

- координация разработки Политики в области качества, стратегии в области качества, показателей результативности системы менеджмента качества ОУ «РМУ».

4.3. В части научно-исследовательской и клинической деятельности:

- координировать научную и клиническую деятельность ОУ «РМУ» с Министерством образования и науки Кыргызской Республики, Министерством здравоохранения Кыргызской Республики, отечественными и зарубежными научными учреждениями;
- контролировать подготовку и издание научной литературы, научно-практического журнала ОУ «РМУ»;
- обеспечивать своевременную подготовку и представление в установленном порядке отчета о результатах научной и клинической деятельности ОУ «РМУ» перед Ученым советом ВУЗа и ректором;
- организовывать деятельность диссертационных советов и научно-технического совета ОУ «РМУ»;
- осуществлять контроль за организационно-методической работой по взаимодействию клинических кафедр и клинических баз;
- осуществлять контроль за выполнением двухсторонних договоров между ВУЗом и государственными или частными медицинскими учреждениями/организациями;
- осуществлять взаимодействие с клиническими базами ОУ «Розль Метрополитен Университет» и внешними структурами по производственной практике, контроль за планированием и организацией учебно-производственной практики студентов;

- координировать и контролировать качество лечебно-диагностической работы в ОУ «Роэль Метрополитен Университет», включая его медицинские пункты;
- осуществлять контроль за медицинским обеспечением и исполнением условий медицинского страхования, проведением профилактических осмотров и вакцинаций студентов и сотрудников ОУ «Роэль Метрополитен Университет»;

4.4. В части оперативного управления:

- 1) Координация и контроль работы структурных подразделений ОУ «РМУ», находящихся в ведении проректора по НЛР. В рамках данной работы:
 - вносить предложения по формированию штатного расписания, принимать меры по обеспечению подчиненных структурных подразделений квалифицированными кадрами;
 - разрабатывать должностные инструкции руководителей подчиненных структурных подразделений;
 - разрабатывать положения о подчиненных структурных подразделениях;
 - вносить предложения по повышению квалификации сотрудников курируемых подразделений.
- 2) Разработка и контроль за исполнением планов работы и соблюдение положений о подчиненных курируемых подразделений.
- 3) Координация работы научно-технического совета (НТС) ОУ «РМУ».
- 4) Организация разработки проектов локальных нормативных актов (положений, инструкций, регламентов) в научно-исследовательской и клинической деятельности ОУ «РМУ».
- 5) Организация и контроль за выполнением в курируемых подразделениях работ по делопроизводству, ведению текущего архива документов, своевременной сдаче дел в архив ОУ «РМУ» в

соответствии с номенклатурой дел и установленными требованиями.

- 6) Разработка предложений по определению и корректировке структуры учебных подразделений ОУ «РМУ».
- 7) Отчет об итогах научно-исследовательской и лечебной работе на Ученом совете ОУ «РМУ».
- 8) Контроль исполнения приказов ректора ОУ «РМУ» по вопросам научно-исследовательской и лечебной работы.
- 9) Осуществление работ на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.
- 10) Соблюдение установленных требований по обработке и защите персональных данных.
- 11) Обеспечение мер по повышению эффективности противодействия коррупции в подчиненных структурных подразделениях, мер по профилактике коррупционных правонарушений подчиненными работниками.
- 12) Осуществление приема сотрудников и обучающихся ОУ «РМУ» по вопросам своей деятельности;
- 13) Обеспечение сочетания экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности сотрудников; применение принципов материальной заинтересованности работников и ответственности за порученное дело и результаты работы;
- 14) Соблюдение конфиденциальности сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни

гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа ОУ «РМУ».

- 15) Обеспечение мер по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 16) Контроль состояния пожарной безопасности в ОУ «РМУ».
- 17) Организация работы комиссии по противодействию терроризму и обеспечение профилактических мероприятий, направленных на снижение правонарушений среди обучающихся.
- 18) Другие функции, определенные внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации ВУЗа, непосредственно связанные с реализацией целей и задач, поставленных перед проректором.

5. ПРАВА

Проректор по научной и лечебной работе имеет право:

- 5.1. На благоприятные и безопасные условия на рабочем месте, необходимые для качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей. ВУЗа, представлять его во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями ВУЗа и другими организациями по различным вопросам.
- 5.2. Вносить на рассмотрение руководства ОУ «РМУ» предложения по улучшению деятельности ВУЗа, по улучшению организации своей работы, работы курируемых подразделений ОУ «РМУ».
- 5.3. Участвовать в формировании структуры и штатного расписания ОУ «РМУ».

- 5.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений ВУЗа, получать документы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав.
- 5.5. Требовать от ректора ВУЗа оказания содействия в исполнении своих прав и обязанностей.
- 5.6. Запрашивать в рамках своих полномочий от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.7. Выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного и учебно-методических процессов и повышения качества подготовки студентов.
- 5.8. Посещать все виды учебных занятий, экзамены, зачеты и заседания государственной аттестационной комиссии.
- 5.9. Участвовать в конференциях, совещаниях, советах, курсах, научно-практических мероприятиях, в том числе с целью повышения своей квалификации.
- 5.10. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Кыргызской Республики.
- 5.11. Требовать от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.12. Давать подчиненным работникам задания и поручения, соответствующие их должностным обязанностям в пределах своей компетенции;
- 5.13. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.14. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, предложения о

поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей по трудовой дисциплине и нормативов учебного и учебно-методического процессов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Проректор по научной и лечебной работе несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за:

- 6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.
- 6.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Проректор по научной и лечебной работе при необходимости взаимодействует со структурными подразделениями ОУ «РМУ» и внешними организациями и учреждениями по вопросам входящим в его компетенции:

- с органами государственной власти, местного самоуправления, научными, научно-методическими, образовательными, медицинскими и иными организациями по вопросам образовательной деятельности;
- со всеми подразделениями ОУ «РМУ» по направлениям своей деятельности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в отделе кадров, электронная версия документа представлена на сайте ОУ «РМУ», что обеспечивает доступность документа в местах его применения.