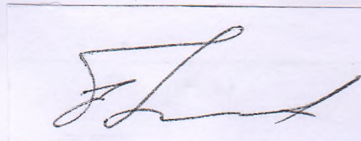


Функциональные обязанности заведующего кафедрой «Международные Отношения» и ППС.

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор НОУ УНПК «МУК»

к.т.н. доцент Савченко Е.Ю.



• Заведующий кафедрой:

- формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры;
- обеспечивает выполнение требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (норм, правил и требований, обязательных при реализации ООП);
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- контролирует выполнение преподавателями кафедры всех видов учебной нагрузки по всем формам обучения;
- присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах по выбору;
- регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы;
- обеспечивает разработку преподавателями кафедры учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, их ежегодное обновление в соответствии с ГОС ВПО;
- на основании ГОС ВПО и рабочих планов составляет ООП по направлению подготовки;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- организует проведение всех видов практик обучающихся, которые закреплены за кафедрой, и осуществляет контроль;

- контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

- **Преподаватели университета.**

В университете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности директора, декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, стажера. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава в университете производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор (за исключением должностей директора, декана и заведующего кафедрой) в соответствии с Положением о кафедре высшего учебного заведения Кыргызской Республики, утверждённый Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года N 346. Преподаватели университета имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом университета и коллективным договором между администрацией и коллективом НОУ УНПК «МУК».

- **Преподаватели университета обязаны:**

- соблюдать устав НОУ УНПК «МУК»;
- выполнять индивидуальные планы работы, отчитываться об их выполнении в установленные сроки;
- разрабатывать или принимать участие в разработке учебно-методических комплексов (рабочих программ), учебников, учебно-методических пособий, иных методических материалов по преподаваемым дисциплинам,
- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности;
- проводить занятия с обучающимися в соответствии с учебно-методическим комплексом дисциплины и расписанием занятий. Изменение расписания занятий

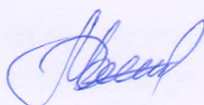
согласовывать с заведующим кафедрой, директором, деканом, заместителем декана факультета и извещать обучающихся о таких изменениях;

- принимать участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководить их самостоятельной работой;
- принимать участие в научно-методической работе кафедры, в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры;
- систематически (не реже одного раза в 5 лет) повышать свою квалификацию;
- принимать участие в воспитательной работе с обучающимися, в профессиональной ориентации школьников;
- вести учет посещаемости обучающимися лекций, семинаров, практических и лабораторных работ, выполнения домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ; подтверждать своей подписью в журнале присутствие обучающихся на занятиях и темы проведенных занятий;
- ставить в известность (директора) декана и заведующего кафедрой обо всех случаях нарушения обучающимися учебной дисциплины и делать соответствующую запись в журнале учета посещаемости занятий;
- обеспечивать в течение семестра еженедельные консультации обучающихся в соответствии с расписанием;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

Конфликтные ситуации, связанные с требованиями преподавателя к учебной деятельности и поведению обучающихся, разрешаются на основании нормативных документов, перечисленных в преамбуле настоящего положения. При возникновении конфликтной ситуации обучающийся имеет право обратиться за разъяснениями к заведующему кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина, в деканат своего факультета, к начальнику учебной части, проректору по учебной работе.

Выписано из «Положения об организации учебного процесса в НОУ УНПК «МУК», приказ от 31.01.2018 года (протокол № 39)

Зав.кафедрой «МО»



к.и.н., доцент Мытыев М.Ч.