«Утверждаю»

Ректор НКОУ

«Евразийский университет»

_____Сатымкулов М.А.

«03» 10 2019г

Положения

о департаменте программы

1. Общие положения

1.1. Департамент программы является учебно – методическим и научным подразделением (далее - департамент) осуществляющим учебную, учебно-методическую, внеучебную работу студентов, подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов профессорско – преподавательского состава, а также научно-педагогических кадров высшей квалификации по одному или нескольким родственным направлениям и специальностям.

1.2. Департамент программы не является юридическим лицом.

1.3. Департамент программы организует свою деятельность на основе решений руководителя, решений Ученого Совета университета, организационно-распорядительных документов университета, Устава университета (далее - Устав), Закона КР "Об образовании" в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1.4. Для осуществления деятельности департамента программы ведёт следующую документацию:
- положение о департамента программы;
-должностные инструкции сотрудников департамента программы;
-копии приказов и распоряжения ректора университета,
-учебные программы по преподаваемым дисциплинам;

-план работы департамента программы на учебный год и отчёт о его выполнении;
-план научно-исследовательской работы департамента программы и отчет о его выполнении;
-индивидуальные планы преподавателей;
-план научно-методической комиссии департамента программы;
- протоколы заседаний департамента программы и документы к ним;
-журнал взаимопосещений занятий преподавателями;
-методические и другие материалы, разработанные департаментом программы;
-номенклатура дел департамента программы;
-документы системы менеджмента качества;
-документацию, предусмотренную номенклатурой дел университета для департамента программы.
1.5. Решение основных вопросов деятельности департамента выносится на заседание департамента программы, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания проходят в составе руководителя департамента программы (председатель), профессорско-преподавательского состава, из числа которых выбирается секретарь заседания. На заседания могут быть приглашены другие работники структурных подрзделений или других программы университета, а также представители предприятий, организаций, учреждений, с которыми департамента программы осуществляет сотрудничество.
1.6. Решения заседаний департамента программы принимаются простым большинством голосов. Они считаются действительными, если в заседании принимали участие не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава департамента. Каждое заседание оформляется протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем заседания.
1.8. Порядок создания, реорганизация и ликвидация. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета в установленном порядке.
1.3. Подчиненность департамента программы. Департамент входит в состав учебного управления и подчиняется непосредственно Ректору университета.
1.4. Непосредственное руководство Департамента программы. Департаменту программы возглавляет руководитель.

Функции и задачи Департамент программы

1.5. Компетенции руководителя департамента программы:
-осуществляет общее руководство работой департамента программы;
-разрабатывает план работы департамента программы на учебный год и представляет его на утверждение ректору университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности департамента программы;
-в установленном порядке осуществляет распределение учебной нагрузки, утверждает индивидуальные планы преподавателей департамента

(индивидуальный план руководителя департамента утверждается вице президентом по учебной работе, а также другие документы на уровне департамента;

-осуществляет распределение обязанностей между работниками департамент, контролирует своевременность и качество их выполнения;

-представляет руководству университета в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнении и перемещении работников департамента, их моральной и материальной заинтересованности, а также о мерах дисциплинарного взыскания; принимает решения, которые обеспечивают необходимые условия для проведения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы департамента программы;

- подводит итоги работы департамента за учебный год и сдает отчеты о работе департамента программы в сроки и в форме, которые устанавливаются ректором университета;

- участвует в разработке государственных экзаменационных комиссий;

-разрабатывает должностные инструкции сотрудников департамента программы;

-внедряет передовые и инновационные технологии в образовательный процесс;

руководит ведением организационно-распорядительной, учебно-методической документации, выполняет иные функции и задачи, возложенные на департаменту программы ректором университета;

осуществляет контроль за выполнением требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики по охране труда и пожарной безопасности;

-создает здоровые и безопасные условия труда для подчиненных работников, обеспечивает выполнение ими правил охраны труда, пожарной безопасности, проводит соответствующие инструктажи.

1.6. Квалификационные требования и порядок назначения руководителя департамента программы на должность и освобождение от занимаемой должности. Должность руководителя департамента программы может занимать лицо, имеющее высшее образование, ученую степень, ученное звание по соответствующим направлениям.

Руководитель департамента программы оформляется на работу на основании заключенного с ним трудового договора (контракта) приказом ректора университета. Руководитель департамента программы подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.

Руководитель департамента избирается на эту должность сроком до пяти лет Ученым Советом из числа, как правило, профессорско-преподавательского состава ЕУ. Он имеет право издавать распоряжения и

давать указания в рамках своей компетенции и несет ответственность за деятельность департамента.
4 1.7. Основные документы, в соответствии с которыми департамент осуществляет свою деятельность.
1.8. Внутренняя структура подразделения. В состав департамента входят руководитель кафедры, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, докторанты, аспиранты, магистранты и учебно-вспомогательный персонал.

2. Функции и задачи Департамент программы

2.1. На департаменте программы возлагаются следующие функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы;

- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по соответствующим направлениям;

- по планированию учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;

- по повышению профессионального и морально-этического уровня профессорско-преподавательского состава программы;

- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении департамента программы;

- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками департамента программы;

- по координации работы департамента программы с планами работ других подразделений университета;

- по обеспечению делопроизводства и документоведения по функционированию департамента;

- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников департамента программы.

3.10. Основными **задачами** Департамент программы являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на департамента программы;

- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;

- формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;

- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;

- согласование деятельности департамента программы по учебному процессу, экзаменационным процедурам;

- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по;

- ведение и сдача статистической отчетности по департаменту программы.

Права Департамент программы

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

4.2. Обжаловать в Ученый Совет университета приказы и распоряжения Ректора, - распоряжения руководителя департамента программы, ограничивающие права сотрудников, закрепленные в Уставе университета.

4.3. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.

4.4. Представлять департаменту программы в Студенческом Совете и других студенческих организациях.

5. Ответственность Департамента программы несет ответственность за:

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на департаменте программы задач и функций, выполнение требований согласна документов системы менеджмента качества несет руководитель департамента программы.

6.2. Степень ответственности других сотрудников департамента программы устанавливается законодательством Кыргызской Республики, соответствующими должностными инструкциями, иными локальными

нормативными правовыми актами университета, а также их трудовыми договорами (контрактами).