ОГПИнин Окумуштуулар
Кеңешинде каралды
Протокол №1/5,2 24.11. 2018-ж

“Бекитемин”
ОГПИнин ректору, п.и.к., доцент
_____Зулуев Б.Б.

Ош гуманитардык-педагогикалык институтунун
Окуу бөлүмү жөнүндө жобосу
1. Жалпы жоболор.

1. Окуу бөлүмү ОГПИнин факультеттеринде, колледжинде жана кафедраларындагы окуу процессин уюштуруучу, көзөмөлдөөчү жана башкаруучу функцияларды аткаруучу бөлүм болуп саналат.
2. Окуу бөлүмү түздөн-түз Окуу иштер боюнча проректорго баш ийип, өзүнүн ишмердүүлүгүн төмөнкү нормативдик укуктук документтерге таянып жүргүзөт:
   - Кыргыз Республикасынын конституциясына;
   - 2003-жылдын 30-апрелинде №92 токтомдун негизинде бекитилген Кыргыз Республикасынын «Билим» жөнүндө мыйзамына (***КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 225, 2007-жылдын 31-июлундагы № 111, 2007-жылдын 31-июлундагы № 115, 2009-жылдын 20-январындагы № 10, 2009-жылдын 17-июндагы № 185, 2010-жылдын 15-январындагы № 2 , 2011-жылдын 13-июндагы № 42, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2013-жылдын 5-ноябрындагы № 199, 2013-жылдын 16-декабрындагы № 221, 2014-жылдын 30-майындагы № 82, 2014-жылдын 18-июлундагы № 144, 2015-жылдын 16-январындагы № 15,*** **2015-жылдын 15-апрелиндеги № 82,** ***2015-жылдын 17-апрелиндеги № 84, 2015-жылдын 3-августундагы № 213, 2016-жылдын 29-июндагы № 92, 2017-жылдын 22-февралындагы № 32, 2017-жылдын 23-майындагы № 84, 2017-жылдын 8-июндагы № 100, 2018-жылдын 16-февралындагы N 22, 2018-жылдын 30-июлундагы N 76 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык***);
   - Кыргыз Республикасынын өкмөтү тарабынан 2004-ж. 3-февраль айында №53 токтомдун негизинде бекитилген «Кыргыз Республикасындагы Жогорку кесиптик билим берүүнү уюштуруучу билим берүү мекемелери» жөнүндө жобого;
   - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги көрсөткөн жоболордун жана ОГПИнин Окуу процессин уюштуруудагы ички нормативдик кагаздардын негизинде;
   - Окуу жайдын Уставына
   - Ички тартип эрежелерине;
   - Институттун жана факультеттердин Окумуштуулар кеңешинин чечимине;
   - Ректораттын буйруктарына;
   - Мамлекеттин Жогорку кесиптик билим берүү стандарттарына;

- Азыркы жобого

3. Аталган жобо окуу жайда жогорку кесиптик билим берүү ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлиги тарабынан 2011-ж. 23-август №496, Болон системасы, 2009-ж. 5-август, №824ү1 бекитилген «ECTS» жөнүндө жобо жана ОГПИде күндүзгү жана сырттан окуу формаларынын кредиттик системасы жөнүндө жоболорунун негизинде кредиттик технологиянын нормаларын так сактап бирдей аткарылышын талап кылат.

4. Окуу бөлүмүнүн башчысы окуу жайдын ректорунун буйругу менен дайындалат же кызмат ордунан алынат.

5. Окуу бөлүмдү кайра түзүү же анын ишмердүүлүгүн токтотуу ОГПИнин Окумуштуулар кеңешинин чечиминин негизинде ректордун буйругу менен ишке ашат.

2. Негизги милдеттери.

Окуу бөлүмдүн негизги милдеттери факультеттердин (колледждин) жана кафедралардын окуу-методикалык иштерин уюштуруу, жетектөө жана башкаруу болуп саналат.

1. Факультеттерде жана кафедраларда окуу-усулдук иштерди жетектөө;
2. Факультеттердин жана кафедралардын окуу-усулдук ишмердүүлүгүнө көзөмөл салуу;
3. Окуу жайда мыкты кесипкөй студенттерди даярдоодо сапаттуу башкарууну камсыз кылуу.

3. Кызматы.

1. **Долбоорлоо:** базалык окуу пландарын, иш пландарын, окуу жайдын кафедраларынын окуу жүктөмдөрүн жана штаттык расписанияларды о.э. мыкты кесипкөйлөрдү даярдоо процессин башкаруу жана жакшыртуу системаларын иштеп чыгуу.

2. **Уюштуруу:** институтта окуу процессин уюштуруу жана сабактар өтүлүүчү аудиториялык фондунун мониторингин түзүү, факультеттердин жана кафедралардын окуу-усулдук иштеринде жаралган көйгөйлөр, маселелер боюнча кеңештерди берүү.

3. **Усулдук:** институтта жана факультеттерде усулдук иштерди уюштуруу жана жетектөө, окуу жайдын тиешелүү структуралык бөлүмдөрүнө усулдук жардам көрсөтүү, окутуучулардын педагогикалык тажрыйбаларын арттыруу.

4. **Кеңеш берүүчү:** окуу иштерин уюштурууда жана негизги билим берүү программаларына лицензия алууда, акредитациядан өткөрүүдө окуу жайдын тийиштүү бөлүм башчыларына кеңеш берүү.

5. **Эксперттик:** даярдоо багыттары боюнча окуу пландарын, лицензия алуу, акредитациядан өткөрүү документтерин даярдоону эксперттик көз караш менен баалоону уюштуруу,

6. **Маалыматтык:** окуу жайда окуу иштерин уюштуруу боюнча маселелер жана маалыматтар менен тийиштүү бөлүмдөрдү (кафедра, деканаттар) маалымдап туруу, маалыматтарды чогултуу.

4. Сапат боюнча тийиштүү документтер тизмеси.

1. Окуу-усулдук иштери боюнча Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министринин буйруктары жана инструкциялоочу каттары;
2. Окуу бөлүмдүн жобосу;
3. Окуу бөлүмүнүн башчысынын кызматтык инструкциясы;
4. ОГПИнин Уставаы ички эрежелер, копиясы;
5. Билим берүү ишмердүүлүгүн жүргүзүүгө уруксат берүүчү лицензиялар, ОГПИнин мамлекеттик же көз карандысыз агенттиктерден аккредитациядан өткөндүгү тууралуу күбөлүгү, копиялары;
6. Окуу иштерин жүргүзүүдө ректордун жана проректордун буйруктары, копиялары;
7. Факультетти кайрадан түзүү боюнча ректордун, проректордун буйруктары, копиялары;
8. Жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик стандарттары;
9. Базалык окуу пландар;
10. Билим берүү ишмердүүлүгүнүн жобосу;
11. Окуу-усулдук иштеринин маселелери боюнча ОГПИнин Окумуштуулар кеңеши, факультеттердин Окумуштуулар кеңешинин чечими, копиялары;
12. Окуу бөлүмүнүн жылдык иш пландары жана отчеттору;
13. Факультеттердеги Мамлекеттик аттестациялык иштердин отчеттору;
14. Студенттердин кыймылынын статистикалык отчеттору;
15. Студенттердин кыймылынын контингентин учетко алуу (которулуу, тикеленүү, студенттердин катарынан чыгуу), студенттерди кабыл алуу процесстеринин пландарына катышуу;
16. Кафедралардын окуу-усулдук иштеринин жылдык иш пландары жана отчеттору;
17. Кафедралардын окуу жүктөмдөрү;
18. Окуу жүктөмдөр боюнча сунуш пикирлер;
19. Сапат менеджментинин иштөө системалары (документация иштери, документ иштеринин дал келбестиктери боюнча протоколдор, сапат боюнча маалыматтардын тизмеси);

20. Иш кагаздарынын номенклатурасы;
21. Архивге берилген иш кагаздарынын, убактылуу сактоодо турган документтерди жок кылууда түзүлгөн актылар.

5. Өз ара мамилелер жана байланыштар

5.1 Окуу бөлүмдүн башка окуу жайлар жана башка структуралар менен өз ара аракеттешүүсү:

- Нормативдик мүнөздөгү ар кандай документтерди, иштерди маалымдоо үчүн кафедра башчылары, деканаттар менен тыгыз байланышта болуу;
- Окуу жүктөмдөрүн, профессордук-окутуучулар курамынын жүктөмдөрүн жылына эки жолу бөлүштүрүү боюнча маселелерди финансы бөлүмү менен биргеликте чечүү;
- Окуу пландарынын өзгөрүп туруусуна байланыштуу студенттерди тийиштүү китеп каражаттары менен камсыз кылуу максатында илимий багыттагы китепканалар менен өз ара аракеттешүү.

6. Укуктары

Окуу бөлүмдүн укуктары:

6.1 Окуу бөлүмү Жобого ылайыктуу окуу ишмердүүлүгүн жүргүзүүгө керек болгон окуу программалрын, пландарын иштеп чыгууга жана оңдоого;

6.2 Окуу бөлүмүнө берилген маселелерди чечүүгө институттун жетекчилерин, баардык структуралык бөлүмдөрдүн кызматкерлерин тартууга;

6.3 Окуу бөлүмдүн ишмердүүлүгүн жакшыртуу максатында сунуштарды иштеп чыгуу.

7. Жоопкерчилиги

7.1 Ушул Жободо берилген баардык маселелердин, жумуштардын өз убагында жана так аткарылышына окуу бөлүмү жооп берет

7.2 Башка кызматкерлердин жоопкерчилиги кызматтык инструкциянын негизидн аныкталат.