

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления - ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический университет
им. Жангир хана»
А. М. Наметов
« 27 » 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
**ВЕДУЩЕГО ИНСПЕКТОРА
УПРАВЛЕНИЯ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ**
СМК.07.ДИ.76

Редакция № 02
Экземпляр № _____

Разработано: <u>13.08.2022</u> Бакушев А.А. <u>Бак</u>	Согласовано: <u>16.08.2022</u> Губашев Н.М. Алмагамбетова М.Ж. <u>Алмагамбетова</u> Таскалиев Е.К. <u>Таскалиев</u> Ихсанов Е.Б. <u>Ихсанов</u>	Введено: <u>01.09.2022</u> Взамен: СМК.07.ДИ.76 07.10.2021 г. Пересмотр: <u>01.09.2025</u>
---	---	---

Содержание:

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для ведущего инспектора управления по академическим вопросам.

3. Должностные обязанности

3.1 Ведущий инспектор управления по академическим вопросам обязан:

3.1.1. Составление Календарных планов - графиков учебного процесса, доведение их до высших школ и контроль за их исполнением;

3.1.2 Проверка рабочих учебных планов (РУП) по образовательным программам университета;

3.1.3. Осуществление расчета учебной нагрузки высших школ на учебный год (форма 1);

3.1.4. Проверка расчета распределения учебной нагрузки высших школ на учебный год (формы 2)

3.1.5. Проверка соответствия штатных расписаний высших школ запланированному расчету часов;

3.1.6. Проведение методического контроля над составлением расписания занятий;

3.1.7. Проверка служебных записок высших школ по изменениям учебной нагрузки ППС;

3.1.8. Подготовка служебной информации по академическим вопросам вуза;

3.1.9. Контроль над своевременным представлением отчетов о проведении итоговой аттестации обучающихся;

3.1.10. Содействие развитию и реализации дополнительного образования обучающихся;

3.1.11. Участие в разработке документации СМК; контроль выполнения требований СМК;

3.1.12. Осуществлять ведение делопроизводства в управлении;

3.1.13. Добросовестно, качественно и в срок выполнять свои функциональные обязанности;

3.1.14. Соблюдать Устав университета, правила внутреннего распорядка вуза и регламент работы, нормы охраны труда и техники безопасности;

3.1.15. Обеспечивать функционирование систем менеджмента качества в пределах своих полномочий;

3.1.16. Поддерживать в надлежащем состоянии свое рабочее место и сохранять имущество отдела;

3.1.17. Соблюдать уважительное отношение к преподавателям, обучающимся и сотрудникам, поддерживать нормальную морально-психологическую обстановку в коллективе.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Ведущий инспектор управления по академическим вопросам назначается и освобождается от должности приказом председателя правления - ректора;

3.2.2. Ведущий инспектор управления по академическим вопросам подчиняется непосредственно начальнику управления по академическим вопросам.

3.3. Ведущий инспектор должен знать:

3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, постановления республиканских и местных государственных органов управления, международные соглашения в области образования и науки и другие документы, регламентирующие деятельность учебных заведений, реализующих образовательные программы вузовского, послевузовского и дополнительного профессионального образования и определяющие приоритетные направления их развития.

3.3.2. Перспективы развития университета и основные меры по их реализации;

3.3.3. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;

3.3.4. Документы СМК в пределах своих полномочий;

3.3.5. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.6. Основы трудового законодательства;

3.3.7. Правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. Иметь высшее (или послевузовское) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет;

3.4.2. Владеть в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в деятельность управления по академическим вопросам, ответственностью, требовательностью, оперативностью, умением работать с людьми;

3.4.3. Знать государственный язык на деловом уровне;

3.4.4. Уметь работать на персональном компьютере;

3.4.5. Постоянно повышать свою квалификацию;

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ведущий инспектор несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Ведущий инспектор уполномочен:

4.2.1 Представлять интересы управления во взаимоотношениях со всеми структурными подразделениями и различными организациями;

4.2.2 Знакомиться и участвовать в разработке проектов решений руководства университета, касающихся деятельности управления.

4.3. Ведущий специалист имеет право:

4.3.1. Требовать от руководства вуза обеспечения необходимых условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.3.2. Повышать уровень профессиональной квалификации;

4.3.3. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.3.4. Материальное и моральное поощрения за успехи в работе;

4.3.5. Вносить предложения по улучшению систем менеджмента;

4.3.6. Осуществлять взаимодействие с представителями структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3.8. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней

5. Документация

6. Ссылки

Трудовой кодекс Республики Казахстан № 414-V от 23.11.2015 г.;

Закон РК «О науке» от 18.02.2011 г. № 407-IV;

Закон РК «Об образовании» от 27.07. 2007 года № 319-III

Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11.07.1997 г. № 151-I.;

Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18.11.2015г. № 410-V;

Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 30.10.2018г. № 595;

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.04.2011г. №152;

Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные Постановлением Правительства РК от 23.01.2008 года № 58;

Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»;

Правила внутреннего распорядка СМК. 08.ПД.06;

Должностные инструкции сотрудников управления по академическим вопросам;

Внутривузовские нормативные документы.