

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДИ <u>02-4</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 2
от «30» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Ректора ЧУ им. С. Мамбеткалиева
Исмаилова Э.З.
«30» 10 2023 г.



**Должностная инструкция
руководителя отдела по развитию государственного языка**

Бишкек 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Руководитель отдела по развитию государственного языка относится к категории административно-управленческого персонала, принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора.

1.2. Руководитель отдела по развитию государственного языка подчиняется непосредственно ректору и функционально проректору по учебной работе и науке.

1.3. На должность руководителя отдела по развитию государственного языка назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, из числа квалифицированных специалистов со знанием кыргызского языка не ниже В2.

1.4. На время отсутствия руководителя отдела по развитию государственного языка (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности руководитель отдела по государственному языку руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами и распоряжениями ректора, плановой и нормативно-методической документацией:

- Законодательные и нормативные документы государственных органов, регулирующие вопросы политики государственного языка;

- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства университета, определяющие требования к развитию государственного языка;

- Устав ЧУ и правила внутреннего распорядка университета;

- Политика руководства университета и цели в области качества;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- Методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности.

1.6. Руководитель отдела по развитию государственного языка является членом Ученого совета, входит в Учебно-методический совет университета; входит в состав аттестационных и квалификационных комиссий.

2. Должностные обязанности

2.1. Руководитель отдела по развитию государственного языка имеет следующие должностные обязанности:

- Вести работу по развитию государственного языка, в соответствии с Положением о Национальной комиссии по государственному языку и языковой политике при Президенте Кыргызской Республики.

- Вести работу в рамках законодательства о государственном языке, в соответствии с положениями Национальной комиссии по государственному языку и языковой политике при Президенте Кыргызской Республики.

- Поспособствовать грамотному, ведению делопроизводства на государственном языке в структурных подразделениях университета.

- Повышение качества написания курсовых, выпускных квалификационных работ, в соответствии с государственными образовательными стандартами на государственном

языке.

- Разработка и исполнение годового рабочего плана по развитию государственного языка (конкурсы, выставки, культурно-массовые мероприятия и др.)

- Ответственность и требование исполнения ведения работы университета на государственном языке.

- Организация разработки, перевода и ведение на государственном языке нормативных документов, учебных материалов, методических пособий, учебно-методических комплексов и др.

- Участие в организации воспитательной работы студентов и проведение кураторских часов со студентами по государственному языку, культуре, традиции кыргызского народа.

- Контроль за проведением анкетирования для определения уровня знаний государственного языка среди студентов.

- Контроль над грамотностью написания рекламных и информационных стендов на кыргызском языке на территории учебного заведения.

- Добиться завершения перевода документов на государственный язык во всех структурах университета.

- Усилить роль отдела в повышении уровня грамотности на государственном языке.

- Содействует разработке и реализации политики и стратегии развития университета, реализации решений Ученого совета и поручений ректора, расширению внешних связей, оперативной деятельности структурных подразделений, а также повышению престижа университета.

- Организует разработку и выполнение исследовательской работы с организациями и учреждениями по развитию государственного языка.

Участствует в заседаниях ректората, Ученого совета, Учебно-методического совета.

- Организует студенческие учебно-практические конференции по развитию государственного языка.

Представляет в установленном порядке предложения по премированию сотрудников университета за содействие успешному развитию государственного языка.

- Соблюдает Устав университета, правила внутреннего распорядка университета, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2. Руководитель отдела по развитию государственного языка исполняет следующие обязанности в области качества:

- Входит в Совет по качеству университета.

- Обеспечивает выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

- Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

Права руководителя отдела по развитию государственного языка:

3.1. Представлять интересы университета во взаимоотношениях с различными учреждениями и организациями по вопросам политики государственного языка

3.2. Вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений и издавать указания по вопросам развития государственного языка.

4. Ответственность

Руководитель отдела по развитию государственного языка несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава ЧУ.

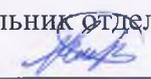
4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.4. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

 Ч. Муратова

« 30 » 10 2023 г.

С инструкцией ознакомлен(а): _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)