

«САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Э.Ж. Жумадилов
Салымбеков Университет
«5» декабря 2025 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

проректора по академической работе «Салымбеков Университет»

Бишкек 2025



1. Общие положения

- 1.1. Проректор по академической работе назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.
- 1.2. Проректор подчиняется непосредственно ректору и первому проректору и действует в рамках полномочий, установленных настоящей инструкцией.
- 1.3. На должность проректора по академической работе назначается лицо с высшим образованием, педагогическим или научным опытом, опытом управления учебным процессом.

2. Обязанности

Проректор по академической работе обязан:

- 2.1. Организовывать и координировать учебный процесс в Университете, обеспечивать соблюдение учебных планов и программ.
- 2.2. Контролировать выполнение государственных образовательных стандартов и внутренних нормативных актов Университета.
- 2.3. Координировать работу кафедр, факультетов и колледжей по учебной, методической и академической работе.
- 2.4. Контролировать проведение аттестаций, экзаменов, зачётов и промежуточной оценки успеваемости студентов.
- 2.5. Участвовать в разработке учебных планов, программ, методических материалов и образовательных стандартов.
- 2.6. Организовывать научно-практическую, проектную и инновационную деятельность студентов и преподавателей в учебной сфере.
- 2.7. Контролировать распределение учебной нагрузки преподавателей и использование учебных ресурсов.
- 2.8. Подготавливать отчёты о состоянии учебной работы и представлять их первому проректору и ректору Университета.



2.9. Участвовать в организации повышения квалификации и профессионального развития преподавателей.

2.10. Выполнять поручения ректора и первого проректора, касающиеся учебной и академической работы.

3. Права

Проректор по академической работе имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.2. Вносить предложения ректору и первому проректору по вопросам организации учебного процесса, методической работы, качества образования и образовательных программ.

3.3. Давать методические и организационные указания преподавателям и сотрудникам Университета в рамках своей компетенции.

3.4. Представлять Университет на совещаниях, конференциях, семинарах и рабочих группах в пределах полномочий.

3.5. Принимать участие в разработке и утверждении внутренних нормативных актов, касающихся академической работы.

3.6. Поощрять преподавателей и студентов за успехи в учебной, методической и научной деятельности.

4. Ответственность

Проректор по академической работе несет ответственность за:

4.1. Качество организации учебного процесса и соответствие образовательных программ стандартам и требованиям Университета.

4.2. Своевременное проведение аттестаций, экзаменов, зачётов и промежуточной оценки успеваемости студентов.



- 4.3. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики и внутренних нормативных актов Университета.
- 4.4. Эффективное распределение учебной нагрузки и рациональное использование учебных ресурсов.
- 4.5. Своевременное выполнение поручений ректора и первого проректора, касающихся учебной и академической работы.



САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ
проректора по академической работе

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

« 5 » 12 2025 г.

Первый проректор

Казаков А.А.

Начальник отдела HR и качества

Азисова М.А.

