


«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ТФ  
им. академика Х.А. Рахматулина  
КГТУ им. И. Раззакова  
проф. Койчуманова Ж.М.

  
« 16 » 05 / 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**Академического советника ОСПО ТФ Кыргызского**  
**государственного технического университета им. И. Раззакова**  
**(Далее — академический советник)**

**1. Общие положения**

1.1. Должность академического советника: относится к категории административно-управленческого персонала ОСПО ТФ Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее ОСПО ТФ КГТУ).

1.2. Академический советник подчиняется непосредственно заведующему ОСПО ТФ Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее КГТУ).

1.3. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.

1.4. В своей деятельности академический советник руководствуется: Конституцией Кыргызской Республики; Законом «Об образовании» Кыргызской Республики; нормативными актами, регулирующие деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (далее СПО КР); государственными образовательными стандартами СПО КР; Положением о филиале и др. внутренними локальными актами филиала и ОСПО ТФ.

**2. Функциональные обязанности**

В функциональные обязанности академического советника входят:

2.1. Представление академических интересов студента.

2.2. Предоставление всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса студентам на информационных стендах и на сайте ОСПО ТФ.

2.3. Осуществление групповых и индивидуальных консультаций студентам с целью наиболее рационального составления индивидуальной учебной траектории с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и во всех других вопросах, связанных с учебным процессом.

2.4. Содействие формированию индивидуальных учебных планов студентов в установленный Академическим календарем период.

2.5. Контроль за академическими достижениями закрепленных за ним студентов.

2.6. Подготовка информационного пакета для студентов.

2.7. Осуществление консультаций преподавателям и студентам по кредитной технологии обучения (КТО).

2.8. Организация и контроль за работой информационно-образовательной системы AVN в ОСПО ТФ.

2.9. Участие в организации воспитательной работы студентов.

2.10. Представлять установленную отчетность.

2.11. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

### **3. Права**

Академический советник имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанностями по замещаемой должности академического советника;

3.2. Обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

3.3. Ознакомление со всеми материалами личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

### **4. Ответственность академического советника**

4.1. Академический советник несет ответственность за невыполнение и/или несвоевременное, халатное отношение к своим должностным обязанностям.

4.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ТФ КГТУ, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений,

4.4. Академический советник в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

4.5. Невыполнение решений зав. ОСПО ТФ.

Принята  
на заседании Педсовета  
ОСПО ТФ

Протокол № 9  
«15» 05 2019 г.