



**YESSENOV**  
UNIVERSITY

**БЕКІТІЛДІ**

Директорлар кеңесінің шешімімен  
"Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар  
және инжиниринг университеті" КЕ АҚ  
24.03.2023 күнгі №1 хаттама

**«Ш. ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ  
ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫ МЕН ҒЫЛЫМИ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР  
ЛАУАЗЫМДАРЫНА КОНКУРСТЫҚ ОРНАЛАСУ ЕРЕЖЕСІ**

## МАЗМҰНЫ

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5. КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАНДЫРУ	4
6. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯНЫ ҚҰРУ	4
7. КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМАНЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ҚАРАСТЫРУ	5
8. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ	5
9. ШАҒЫМДАНУ ТӘРТІБІ	6
10. ҚОСЫМША №1	7
11. ҚОСЫМША №2	15

## 1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына конкурстық орналасу ережесі (бұдан әрі-ереже) университет пен ПОҚ және ғылыми қызметкерлер арасында конкурстық іріктеу және еңбек шарттарын жасасу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

1.2. Ережелер 2015.11.23 №414-V ҚР Еңбек кодексі, 2007.07.27 № 319-III ҚР "Білім туралы" Заңы (өзгертулер мен толықтырулармен) және өзге де нормативтік-құқықтық актілер негізінде әзірленді.

## 2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

ҚР ҒЖБМ	–	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
Есенов Университеті	–	"Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" Ке АҚ
ҒК	–	Ғылыми кеңес
Конкурстық комиссия	–	Университеттің ПОҚ лауазымына орналасуға конкурстық комиссия
АРБ	–	Адами ресурстар басқармасы
ПОҚ	–	Профессор-оқытушылар құрамы
БББ	–	Білім беру бағдарламасы
АК	–	Академиялық кеңес
БҒССҚК	–	Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті
ӘТК	–	Әскери теңіз күші

## 3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережелерде ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) еңбек саласындағы кемсітушілік-қызметкердің кәсіби және іскерлік қасиеттеріне байланысты емес себептер бойынша оның құқықтарына нұқсан келтіру;
- 2) заңдылық – заңдарды, нормативтік құқықтық актілерді сақтау;
- 3) меритократия – адамды қабілеттері мен сіңірген еңбегі бойынша анықтау;
- 4) қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының басымдығы – қызметкерлердің жеке өмірі мен жұмыс теңгерімін қолдау;
- 5) жарыспалылық – еркін бәсекелестік жағдайында өз білімін, тәжірибесі мен дағдыларын сынап көру мүмкіндігі, салауатты бәсекелестік;
- 6) профессор-оқытушылар құрамы – оқу-педагогикалық жұмысқа тартылатын университет қызметкерлерінің жиынтығы. Профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарына кафедра меңгерушісі, профессор, қауымдастырылған профессор (доцент), профессор ассистенті (аға оқытушы), оқытушы лауазымдары жатады.

## 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Есенов университетінің ПОҚ және ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасу конкурсы заңдылық, меритократия, еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салу, қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының басымдығы, жарыспалылық принциптеріне негізделеді.

4.2. Университет ПОҚ мен ғылыми жұмыскерлер лауазымдарына конкурстық орналасу оқу жылында бір рет өткізіледі.

4.3. Бос лауазымдар бірінші оқу жылының контингентін есептемегенде педагогикалық жүктеменің жалпы көлемі бойынша есептелген алдын ала штат негізінде қалыптастырылады.

4.4. Педагогикалық жүктемені есептеу негізінде факультеттің (мектептің, академияның) бос орындарының санын анықтайды.

4.5. Конкурсқа осы ережедегі 1-қосымшаға сәйкес профессорлық-оқытушылық құрам және ғылыми қызметкерлер лауазымдарының тиісті біліктілік сипаттамаларына сәйкес жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар адамдар жіберіледі:

1) университет оқытушылары мен қызметкерлері, оның ішінде декандар, директорлар мен вице-декандар, факультеттердің/мектептердің атқарушы директорлары, ғылыми қызметкерлер;

2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген өзге де тұлғалар.

4.6.«Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен еңбек келісімшарты осы ережелердің нормаларын қолданбай ҚР Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен жасалуы мүмкін.

## **5. КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАНДЫРУ**

5.1. Конкурс өткізу туралы хабарландыру:

1) университет сайтында;

2) интернет-ресурстарда;

3) ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің электрондық еңбек биржасы: [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz).

5.2.Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтуға тиіс:

1) университеттің толық атауы, орналасқан жері, пошталық мекен-жайы, электрондық пошта мекен-жайы, телефоны;

2) ПОҚ мен ғылыми қызметкер бос лауазымының атауы;

3) құжаттарды қабылдаудың аяқталу күні мен уақыты;

4) тиісті сала үшін біліктілік сипаттамаларына сәйкес айқындалатын конкурсқа қатысушыларға қойылатын негізгі талаптар;

5) конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі.

5.3.Бос лауазымдар конкурсына өтініш пен құжаттар хабарландыру жарияланған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей беріледі.

## **6. КОНКУРС КОМИССИЯСЫН ҚҰРУ**

6.1. Университеттің ПОҚ және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына орналасуға арналған конкурстық комиссияның саны мен дербес құрамы жыл сайын университет президент-ректорының бұйрығымен бекітіледі.

6.2. Конкурстық комиссия келесі құрамда құрылады:

1) конкурстық комиссияның төрағасы;

2) Конкурстық комиссия төрағасының орынбасары;

3) конкурстық комиссияның хатшысы;

4) конкурстық комиссияның мүшелері штаттық қызметкерлер қатарынан кемінде 5 (бес) адам, сондай-ақ үкіметтік емес ұйым өкілі.

6.3. Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

1) барлығына конкурсқа қатысу үшін тең мүмкіндіктер беру;

2) конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

3) конкурс өткізудің объективтілігін, жариялылығын сақтауды бақылауды жүзеге асыру;

4) конкурстық құжаттамаға талдау жүргізу;

5) Конкурс қорытындысы бойынша шешім шығару.

## 7. КОНКУРС ҚҰЖАТТАРЫН ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ҚАРАСТЫРУ

7.1.Конкурсқа қатысуға ниетті тұлғалар Университет Президент-ректордың атына өтініш жазады.

Өтінішке келесі құжаттар қоса тіркеледі:

- 1) түйіндеме;
- 2) жеке куәлік немесе паспорт (тұруға ықтиярхат, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, оралман куәлігі);
- 3) құжаттардың түпнұсқалары шет тілінде болған жағдайда, жоғары білім туралы дипломдардың қосымшаларымен; академиялық және ғылыми дәрежесімен, ғылыми атағы туралы құжаттың (болған жағдайда) нотариалды куәландырылған көшірмелері, аудармасымен қоса;
- 4) қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттар (бар болса, соңғы үш жылда);
- 5) халықаралық сертификаттауды растайтын құжаттар (бар болса);
- 6) ғылыми жұмыстары мен өнертабыстарының тізімі (соңғы 3 жылдағы);

Конкурс комиссиясымен сұхбаттасудан өту кезінде ғылыми, оқу-әдістемелік әдебиеттердің, жарияланымдардың, мақалалардың түпнұсқалары өзімен бірге болуы қажет (электрондық тасымалдағышта алуға болады).

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м. а. 2020 жылғы 30 қарашадағы №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 075 формасындағы медициналық анықтама;

8) ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есептері бойынша тұлғаның қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметі қамтылға анықтама;

- 9) наркологиялық ұйымнан есепте тұрмауы туралы анықтама;
- 10) психоневрологиялық ұйымнан есепте тұрмауы туралы анықтама;
- 11) кәсіби дамудың жеке жоспары (бір жылға);
- 12) оқытылатын пәндердің бірі бойынша оқыту материалдары (презентация, үлестірме материалдар, құралдар) (конкурстық комиссия алдында демо-сабақ үшін өзіңізбен бірге болу қажет);
- 13) факультеттің (мектептің, академияның) стратегиялық даму жоспары жобасының презентациясы - декан үшін.

7.2. Осы ереженің 7.1-тармағында көрсетілген тізімдегі құжаттарды толық ұсынбау конкурсқа қатысуға құжаттарды қабылдаудан бас тартуға негіз болады.

7.3. конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар және т.б.), сондай-ақ жұмыс тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжаттарды ұсынуға құқылы.

7.4. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген Университеттің жұмыс істеп жүрген қызметкерлері ережелердің 7.1-тармағының 2 және 3-тармақшаларында көрсетілген құжаттарды қоспағанда, осы ережелердің 7.1-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттарды ұсынады.

## 8. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Байқау келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) конкурстық құжаттаманы қарау;
- 2) тиімділіктің негізгі көрсеткіштерін бағалау нәтижелерін қарау (университеттің ПОҚ үшін);

3) АК бекіткен сабақты әдістемелік талдау бойынша білім беру бағдарламасы бойынша пәнді таныстыру негізінде оқыту дағдыларын бағалау мақсатында ізденушінің көрнекі сабақ өткізуі.

4) шешім қабылдау.

8.2. Қажетті құжаттарды хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау аяқталған күнге дейін берген тұлғалар конкурсқа қатысушылар болып табылады.

8.3. Әңгімелесудің мақсаты біліктілік талаптарын ескере отырып, кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау (1-қосымша) және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді білу болып табылады.

8.4. Әңгімелесу қорытындылары осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бағалау парағына енгізіледі.

8.5. Шешім жасырын дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыс беру үшін кандидатуралар дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізіледі. Кандидатурамен келісу немесе келіспеу әр кандидаттың тегі аты-жөні үшін немесе оған қарсы «келісемін» немесе «келіспеймін» жауап нұсқасын таңдау арқылы көрсетіледі.

Дауыстарды санауды конкурстық комиссияның хатшысы жүзеге асырады, ол әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жариялайды. Барлық бюллетеньдер конкурс материалдарына қоса тіркеледі.

Егер дауыс беруге кемінде 2/3 мүше қатысса, конкурстық комиссияның шешімі жарамды болып табылады.

8.6. Әңгімелесу қорытындылары осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бағалау парағына енгізіледі.

8.6. Кандидат комиссия құрамынан қатысушылардың көпшілігі дауыс берген жағдайда оң қорытынды алады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

8.3. Конкурстық комиссия еңбек шартын жасасу үшін «Президент-ректорға ұсынылады» немесе «Президент-ректорға ұсынылмайды» деген тұжырыммен бос лауазымға әрбір қатысушы бойынша ұсынымдар дайындайды.

Комиссия хатшысы конкурс нәтижелерімен конкурсқа қатысқан адамдарды таныстырады.

8.6. Еңбек шартын жасасу конкурстық комиссияның отырыстары мен Президент-ректордың шешімі аяқталғаннан кейін, 10 күнтізбелік күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

8.7. Конкурс қорытындысы бойынша еңбек шарты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жасалады.

## **9. ШАҒЫМДАНУ ТӘРТІБІ**

9.1. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар оларға қатысты бөлігінде конкурстық құжаттармен және комиссияның шешімдерімен таныса алады.

9.2. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар Комиссияның шешіміне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

## **ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛІКТІЛІК СИПАТТАМАЛАРЫ**

### **1. Факультет/академия деканы (мектеп директоры).**

#### **Лауазымдық міндеттері:**

факультеттің/академияның (мектептің) даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады;

- ұлттық және халықаралық рейтингтерге факультет/академия (мектеп) БББ қатысуы бойынша жұмысты үйлестіреді;

- факультетте/академияда (мектептерде) мамандықтар (мамандар даярлау бағыттары) бойынша білім беру қызметтерінің нарығын және еңбек нарығын зерделейді;

- факультеттің/академияның (мектептің) оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, әлеуметтік-тәрбие жұмысын жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады;

- БББ, оқу жоспарларын құру және практикада іске асыру бойынша жұмысты басқарады;

- мамандарды даярлаудың факультетшілік, академиялық (мектепшілік) сапа жүйесін әзірлейді;

- талапкерлерді қабылдауды ұйымдастыруға және өткізуге қатысады;

- факультет/академия (мектеп), университет қызметіне қатысты бұйрықтарын, өкімдерін және басқа да құжаттарын уақытында кафедра меңгерушілері мен факультет/академия (мектеп) қызметкерлерінің назарына жеткізеді және олардың орындалуын факультет/ академия (мектеп) қызметкерлерінің бақылауына алады;

- факультет/академия (мектеп) түлектерімен байланысты ұйымдастырады;

- факультет/академия (мектеп) бітіретін мамандарды даярлау сапасын зерделейді;

- факультет/академия (мектеп) түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жұмысқа басшылық етеді;

- білім алушылардың білімін бақылау және оқытудың жаңа технологияларын енгізуді қамтамасыз етеді;

- оқыту процесінде оқытудың ұзақтығы мен қарқындылығының әртүрлі жоспарлары мен бағдарламаларына негізделген сараланған және жеке даярлықты енгізуді қамтамасыз етеді;

- факультет құрамына кіретін оқу және ғылыми бөлімшелердің қызметін үйлестіруді жүзеге асырады;

- Президент-ректорға деканның вице-декандарын тағайындауға кандидаттарды ұсынады және олардың арасында міндеттерді бөледі;

- академиялық бюроның, факультет/академия (мектеп) кеңесінің жұмысына басшылық жасайды; факультет/академия (мектеп) жұмыс жоспарларының жобаларын дайындайды, факультет/академия (мектеп) кеңесінің отырыстарын дайындауға басшылық жасайды және оларға төрағалық етеді;

- ПОҚ біліктілігін арттыруды бақылайды;

- факультет/академия (мектеп) құрамына кіретін кафедралардың пәндері бойынша оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды дайындауға жалпы басшылықты жүзеге асырады;

- өзінің жұмысы туралы факультет/академия (мектеп) кеңесінің, АК алдында, сондай-ақ ҒК алдында факультеттің/ академияның (мектептің) оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік қызметінің негізгі мәселелері бойынша есеп береді.

- кафедралардың және факультеттің/академияның басқа бөлімшелерінің оқу орындарымен, кәсіпорындармен және ұйымдармен, оның ішінде шетелдік ұйымдармен ғылыми-әдістемелік ынтымақтастығын ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады;

- студенттерді оқытуды ұйымдастырудың мазмұнын, технологиясын және нысандарын жетілдіру мақсатында бір бейінді білім беру мекемелерімен, ұйымдарымен байланысты қамтамасыз етеді;

- оқытудың инновациялық технологияларын, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және енгізеді;

- факультеттің/академияның (мектептің) материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту бойынша жұмыс жүргізеді;

- факультет кеңесінің қарауына оқу процесін жетілдірумен және білім алушыларды даярлау сапасын арттырумен байланысты мәселелерді шығарады;

- студенттер мен кафедра қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерінің орындалуын бақылайды.

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясын, ҚР "Білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" Заңдарын және жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, ішкі нормативтік құжаттарды.

#### **Біліктілікке қойылатын талаптар:**

1) жоғары білімі;

2) ғылыми дәрежесі (академиялық PhD) және/немесе MBA дәрежесі және/немесе «Болашақ» бағдарламасы бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білімі;

3) басшылық лауазымдағы жұмыс өтілі 2 жылдан кем емес;

4) білім беру менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік).

## **2. Факультет/академия вице - деканы (мектептің атқарушы директоры)**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- факультеттің/академияның (мектептің) оқу-әдістемелік және өзге де құжаттарын әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

- студенттердің ағымдағы оқу, тәрбие, ғылыми, өндірістік жұмысын және практикасын басқарады;

- оқу сабақтарының, сынақтар мен емтихандардың кестесін жасауды бақылауды қамтамасыз етеді, студенттердің ағымдағы үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады, оқытудың инновациялық технологияларын енгізуді, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және бақылайды;

- факультеттің/академияның (мектептің) профессорлық-оқытушылық құрамының оқу және оқу-әдістемелік жүктемесінің орындалуын, дәрістер, зертханалық және практикалық сабақтар, семинарлар және басқа да оқу сабақтарының түрлерін, оқу және өндірістік практиканы өткізуді бақылайды;

- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға, магистранттар мен PhD докторанттарының ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына басшылық етеді;

- ғылыми-зерттеу жұмысын перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады, факультетте/академияда (мектептерде) ғылыми қызметтің негізгі бағыттары бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді үйлестіреді;

- ғылыми, ғылыми-әдістемелік кеңестер, семинарлар мен конференциялар ұйымдастырады және өткізеді;

- кафедраларда, ғылыми үйірмелерде және ғылыми қоғамдарда студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіреді;



- факультет/ академия (мектеп) қызметкерлерінің оқу-әдістемелік, ғылыми әзірлемелерін жариялауға ұсынады;

- топ кураторларының жұмысын ұйымдастырады және бақылайды. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

- жоғары оқу орнының басшылығына факультеттің/академияның (мектептің) жұмысы туралы белгіленген мерзімде есеп береді.

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

1) жоғары білімі;

2) ғылыми дәрежесі (академиялық PhD) және/немесе MBA дәрежесі және/немесе «Болашақ» бағдарламасы бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білімі;

3) басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі 1 жылдан кем емес.

### **3. Кафедра меңгерушісі**

**Лауазымдық міндеттері:**

- Стратегиялық жоспарға сәйкес мамандар даярлау бағыттары бойынша кафедраның даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады;

- кафедрада мамандықтарды даярлау бағыттары бойынша білім беру қызметтерінің нарығын және еңбек нарығын зерделейді;

- кафедраның БББ ұлттық және халықаралық рейтингтерге қатысуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

- мамандарды даярлау сапасының кафедра ішілік жүйесін әзірлейді;

- оқу процесінің жоғары сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқытудың педагогикалық әдістері мен құралдарын анықтай алады;

- оқытудың барлық нысандары бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуді ұйымдастырады;

- оқу, ғылыми, әдістемелік, тәрбиелік қызмет түрлері мәселелері бойынша кафедра отырыстарын өткізеді;

- кафедраның оқу-әдістемелік құжаттамасын қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

- кафедра жұмысының индикативтік жоспарын әзірлеуге қатысады және операциялық жоспарға сәйкес кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын келіседі;

- педагогикалық жүктемені және кафедра штатын қалыптастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады, кафедра қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі және олардың уақтылы және сапалы орындалуын бақылайды;

- кафедра оқытушыларының факультетаралық, жоғары оқу орындары аралық, халықаралық өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

- кафедра бейіні бойынша оқу процесін жақсарту және оңтайландыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

- кафедра оқытушыларының факультетаралық, жоғары оқу орындары аралық, халықаралық өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

- оқу сабақтарын өткізу кезінде оқытудың қазіргі заманғы техникалық және бағдарламалық құралдарын таңдауды жүзеге асырады және оларды пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді;

- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізуді ұйымдастырады, білім алушылардың курстық, ғылыми-зерттеу және бітіру жұмыстарына басшылық ету (орындау) процесін бақылайды;

- білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастырады және бақылайды;
- кафедра оқытушыларының жеке жоспарларының және қызметкерлердің өзге де жұмыс түрлерінің сапасы мен орындалуын бақылайды;
- оқылатын пәндер бойынша кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлайды;
- кафедраның білім алушылары мен қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін орындауын бақылайды.

**Білуге тиіс:** Білім деңгейі: ҚР Конституциясы, ҚР "Білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" Заңдары және жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

Кафедра меңгерушісі:

- 1) жоғары білімі;
- 2) ғылыми дәрежесі (академиялық PhD) және/немесе MBA дәрежесі және / немесе «Болашақ» бағдарламасы бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білімі;
- 3) басшылық лауазымдағы жұмыс өтілі 1 жылдан кем емес.

#### **4. Профессор**

**Лауазымдық міндеттері:**

- үйлестіруші пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады;
- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, білім алушылардың курстық, ғылыми-зерттеу және бітіру жұмыстарына басшылық жасайды;
- тиісті БББ бойынша оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау процесін басқарады;
- кафедраның оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары аясында ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, соның ішінде халықаралық конференцияларға қатысады;
- кафедраның білім алушылары мен ПОҚ-ның ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырады және басқарады;
- кафедраның жас оқытушыларына тәлімгерлікті жүзеге асырады;
- кәсіби-бағдарлау жұмысына қатысады;
- кафедра меңгерушісінің тапсырмаларын орындайды;
- университет имиджін көтеру жөніндегі іс-шараларға қатысады;
- жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білім;
- 2) ғылыми дәрежесі (академиялық PhD) және/немесе профессор ғылыми атағы/доцент БҒССҚК;
- 4) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік);
- 5) ғылыми-педагогикалық қызмет өтілі 8 жылдан кем емес.

## **5. Қауымдастырылған профессор (доцент)**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- үйлестіруші пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады;
- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, білім алушылардың курстық, ҒЗЖ және бітіру жұмыстарына басшылық етеді;
- тиісті БББ бойынша оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау процесін басқарады;
- кафедраның оқу, оқу-әдістемелік және ҒЗЖ жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары аясында ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, соның ішінде халықаралық конференцияларға қатысады;
- кафедраның білім алушылары мен ПОҚ-ның ҒЗЖ ұйымдастырады және басқарады;
- кафедраның жас оқытушыларына тәлімгерлікті жүзеге асырады;
- білім алушылардың тәрбие жұмысына белсенді қатысады;
- студенттердің эдвайзингіне, кураторлығына, тьютерлігіне қатысады;
- кәсіби-бағдарлау жұмысына қатысады;
- кафедра меңгерушісінің тапсырмаларын орындайды;
- университет имиджін көтеру жөніндегі іс-шараларға қатысады;
- жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын сақтайды;

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

### **Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білімі;
- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесі;
- 3) қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы БҒССҚК;
- 4) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік);
- 5) ғылыми-педагогикалық қызмет өтілі 5 жылдан кем емес;

### **Ескертпе:**

"Жалпы дамудың пәндік мамандануымен мұғалімдерді даярлау" (дене шынықтыру және спорт) дайындық бағыты бойынша ПОҚ үшін;

б) «Спорт шебері», «ҚР Еңбек сіңірген жаттықтырушысы» атақтары, Олимпиада чемпионы.

«Теңіз техникасы және технологиялары» БББ бойынша ПОҚ үшін:

- 7) 1 және 2 дәрежелі капитанның әскери атағы;
- 8) әскери оқу орындарында жұмыс өтілі және ӘТК әскери бөлімінің басшылық құрамындағы қызметі.

## **6. Профессор ассистенті (аға оқытушы)**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- үйлестіруші пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады;
- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, студенттердің курстық, ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды;
- білім бағдарламаларын әзірлеуге қатысады;
- оқылатын пән немесе оқу сабақтары мен оқу жұмысының жекелеген түрлері бойынша өзіндік жұмысты басқарады;
- тиісті БББ бойынша оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау процесіне қатысады;

- кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары аясында ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, соның ішінде халықаралық конференцияларға қатысады;

- білім алушылардың тәрбие жұмысына белсенді қатысады;
- студенттердің эдвайзингіне, кураторлығына, тьютерлігіне қатысады;
- кәсіби-бағдарлау жұмысына қатысады;
- кафедра меңгерушісінің тапсырмаларын орындайды;
- университет имиджін көтеру жөніндегі іс-шараларға қатысады;
- жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын сақтайды.

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білім/ ғылым магистрі академиялық дәрежесі;
- 2) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік);
- 3) ғылыми-педагогикалық қызметте кемінде 3 жыл, оның ішінде оқытушы лауазымында кемінде екі жыл немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.

## **7. Оқытушы**

**Лауазымдық міндеттері:**

- үйлестіруші пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асырады;

- практикалық және зертханалық сабақтар жүргізеді және студенттердің өзіндік жұмысына басшылық жасайды;

- БББ әзірлеуге профессордың, доценттің немесе аға оқытушының басшылығымен қатысады;

- тиісті БББ бойынша оқу-әдістемелік әдебиетті дайындау процесіне профессордың, доценттің немесе аға оқытушының басшылығымен қатысады;

- кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары аясында ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, соның ішінде халықаралық конференцияларға қатысады;

- білім алушылардың тәрбие жұмысына белсенді қатысады;
- студенттердің эдвайзингіне, кураторлығына, тьютерлігіне қатысады;
- кәсіби-бағдарлау жұмысына қатысады;
- кафедра меңгерушісінің тапсырмаларын орындайды;
- университет имиджін көтеру жөніндегі іс-шараларға қатысады;
- жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады;
- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын сақтайды.

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білімі;
- 2) мамандығы бойынша кемінде 1 жыл ғылыми-педагогикалық қызмет өтілі немесе ғылым магистрі академиялық дәрежесінің болуы.

## **8. Бас ғылыми қызметкер**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- іргелі және қолданбалы сипаттағы маңызды ғылыми проблемалар бойынша, оның ішінде ғылыми-техникалық бағдарламалар бойынша зерттеулер жүргізуге ғылыми басшылықты жүзеге асырады, оларды жүргізуге тікелей қатысады;
- зерттеулер мен әзірлемелердің жаңа бағыттарын тұжырымдайды, жұмыс бағдарламасын жасауды ұйымдастырады, оларды жүргізу әдістері мен құралдарын айқындайды;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарларын қалыптастыруға қатысады, өзіне тапсырылған тапсырмаларда басқа мекемелермен (ұйымдармен) бірлесіп жұмыстарды орындау кезінде қатысатын бірлесіп орындаушылардың қызметін үйлестіреді;
- алынған нәтижелерді жинақтайды, аяқталған зерттеулер мен әзірлемелерге ғылыми-зерттеу сараптамасын жүргізеді.

**Білуге тиіс:** тиісті білім саласының, ғылым мен техниканың ғылыми проблемалары, экономика саласын дамыту бағыттары, Жоғары тұрған және басқа да органдардың басшы материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер; ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді жоспарлаудың, ұйымдастырудың, жүргізудің және енгізудің жаңа әдістері, құралдары мен практикасы (бағалау, патенттік-ақпараттық қамтамасыз ету, ғылыми-техникалық құжаттама шығару және т. б.); қызметкерлерді экономикалық ынталандыру және материалдық көтермелеу нысандары; қолданыстағы заңнама; еңбекті, өндірісті және; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Сондай-ақ, ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "Білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

### **Біліктілікке қойылатын талаптар.**

- 1) жоғары білімі;
- 2) ғылыми дәрежесі (академиялық PhD);
- 3) ірі ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа арналған авторлық куәліктерді ашуға дипломдарының, сондай-ақ практикада іске асырылған нәтижелерінің болуы.

## **9. Ғылыми қызметкер**

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясы, ҚР заңдары: "білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР Тіл туралы" және басқа да жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер, ішкі нормативтік құжаттар.

### **Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білімі;
- 2) мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесі 5 жылдан кем болмауы тиіс;
- 3) ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа берілген авторлық куәліктерінің, практикада іске асырылған ірі жобалар мен әзірлемелердің;
- 4) ғылыми дәрежесі болған жағдайда-жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

## **10. Оқытушы-зерттеуші**

### **Лауазымдық міндеттері:**

- ТМД оқу және оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді;
- білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес оқытылатын пәнді ескере отырып оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асырады;
- бұл жеке тұлғаның жалпы мәдениетін қалыптастыруға, білім алушылардың жеке қабілеттерін анықтауға және дамытуға ықпал етеді;

әдістеме оқытудың ең тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын, жаңа педагогикалық технологияларды пайдаланады;

оқу-жаттығу сапалы білім, білік және дағды алуды қамтамасыз етеді;

ЖТМ оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және орындауға қатысады;

білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді;

жабдықты пайдалану кезінде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерінің талаптарын орындайды.

іс-шара импакт-факторы бар басылымдарда мақалалар мен жарияланымдар дайындайды; Scopus және ISI мәліметтер базасында индекстелген конференция материалдарында;

Жарлық ҚР ҰӘҚ БҒССҚК ұсынған басылымдарда Жарияланымдар дайындайды;

ТМРА PhD докторанттарының диссертацияларын уақтылы қорғауды жүзеге асырады (докторанттар болған жағдайда);

ҒЗТ қаржыландырылатын ғылыми-зерттеу жобаларына басшылық жасайды және қатысады;

серіктес университеттердің профессорларымен бірлесіп мақалалар дайындау;

ведомство университет эмблемасы hashtag бар әлеуметтік желілерде (Facebook, VK, youtube) жүргізілетін зерттеулер саласындағы сараптамалық посттардың жарияланымдарын дайындайды;

**Білуге тиіс:** ҚР Конституциясын, ҚР "Білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "ҚР-дағы тілдер туралы" Заңдарын және жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, ішкі нормативтік құжаттарды, білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, басқа да нормативтік құқықтық актілерді білім алушыларға білім беру және тәрбиелеу мәселелері бойынша құқықтық актілер, оқу пәнінің мазмұны, оқу-тәрбие процесі, оқыту және бағалау әдістемесі, қазіргі педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:**

- 1) жоғары білімі;
- 2) ғылым магистрі/ғылыми дәрежесі (академиялық PhD);
- 3) мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесінің, оның ішінде кемінде 3 жыл педагогикалық өтілінің болуы;
- 4) оқу құралының (оқулықтың), ғылыми зерттеулердің, монографиялардың, ғылыми мақалалардың болуы;
- 5) мемлекеттік қаржыландырудың ғылыми-зерттеу жобаларының болуы.

### ОҚЫТУШЫНЫҢ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

Аты-жөні \_\_\_\_\_ лауазымға кандидат  
(лауазымның, құрылымдық бөлімшенің атауы)

«Есенов университеті» КЕ АҚ Президенті-ректорының бұйрығымен бекітілген комиссия отырысы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ жыл № \_\_\_\_.

Критерийлер	Дескрипторлар	Бағалау шкаласы
Академиялық әлеует	Оқыту тәжірибесі / педагогикалық өтілі	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Академиялық жетістіктер (шетелдік білім, ЖАОК, оқулықтар, жоғарғы университеттегі тағылымдама және т. б.)	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
Кәсіби әлеуеті	Курсты жоспарлау және дайындау (презентация, пән құрылымындағы тақырыптардың өзектілігі, бақылау нысандары, бітіру жұмыстарының тақырыбымен байланыс, әдебиет және басқалар)	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Заманауи әдістер мен сандық технологияларды қолдану Базалық деңгей (Google, Microsoft-та тестілеуді қолдану; Moodle-де тест жасау); Орташа деңгей (интерактивті тақтаны, виртуалды модельдеуді пайдалану-видео);	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
Зерттеу әлеуеті	Жарияланымдық белсенділік, оның ішінде Scopus, WoS және т. б. деректер базасында мақалалардың болуы, Хирш индексі)	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Патенттер, авторлық куәліктер, өнертабыстар	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
Әлеуметтік белсенділік және ынтымақтастық	Қоғамдық қызметтің тиімділігі (университет комитеттері мен ұйымдарына мүшелік)	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Әлеуметтік бастамаларға қатысу және жауапкершілік	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Өзгерістерді қабылдау қабілеті; қызметті жақсартуға дайындығын көрсетеді	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
Көшбасшылық әлеует	Көшбасшылық әлеует, командада жұмыс істеу, нәтижеге бағдарлану	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Коммуникативтік мәдениет, эрудиция, тәртіптілік, жауапкершілік	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1
	Стратегиялық әлеует (университеттің дамуына үлес қосу; жалпыұлттық басымдықтарды, білім мен ғылымның стратегиялық мақсаттарын және университеттің дамуындағы негізгі бағыттарды білу)	Жоғары – 3 Орташа – 2 Төмен-1

<b>ҰСЫНЫМ</b>	<b>Мен ұсынамын / ұсынбаймын</b> (астын сызу керек)	<b>Комиссия мүшесінің аты-жөні</b>
---------------	--	------------------------------------