



«Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және
инжиниринг университеті» КЕАҚ директорлар
кеңесінің шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»
(01.04.2021 жыл №6 хаттама)

**ПРОФЕССОРЛЫҚ-ОҚЫТУШЫЛЫҚ ҚҰРАМ ЛАУАЗЫМДАРЫНА
КОНКУРС ӨТКІЗУ
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

АҚТАУ - 2021

МАЗМҰНЫ

1	АРНАЛУЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ	3
2	ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ТАҢБАЛАНУЫ	3
3	ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
4	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
5	КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА	4
6	КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯ ҚҰРУ	4
7	КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМАНЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ҚАРАУ	5
8	КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ	6
9	ЕРЕЖЕНІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ	7
10	ҚОСЫМША: ПОҚ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ БІЛКІТІЛІК СИПАТТАМАЛАРЫ	8

1. АРНАЛУЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

1. Профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына конкурс өткізу ережелері (бұдан әрі-ережелер) университет пен ПОҚ және ғылыми қызметкерлер қатарынан конкурстық іріктеу және университеттің олармен еңбек шарттарын жасасу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

1.2.Конкурс өткізу ережелері төмендегі негіздерде әзірленген:

- 1) ҚР Еңбек кодексі № 414-V 23.11.2015;
- 2) ҚР 27.07.2007 жылғы № 319-III "Білім туралы" Заңы (өзгерістермен және толықтырулармен);
- 3) ҚР Білім және ғылым министрінің 17.06.2015 жылғы №391 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі.

2. ҚЫСҚАРТУЛАР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ТАҢБАЛАНУЫ

ҚР БжҒМ	– Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі
Есенов университеті	– «Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг
Қоғам	университеті» КЕАҚ
ҒК	– Ғылыми кеңес
Конкурстық комиссия	– Университеттің ПОҚ лауазымына конкурс өткізетін комиссия.
АССКБ	– Академиялық стандарттар мен сапа кепілдіктерін басқару.
АРБ	– Адами ресурстарды басқару.
ПОҚ	– Профессорлық-оқытушылық құрам.
АҚ	– Академиялық қызмет.
ЗД	– Зерттеу және даму.
ББ	– Білім бағдарламалары.
АК	– Академиялық кеңес.
ӨК	– Өндірістік кеңес.

3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережелерде төмендегі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

- 1) еңбек саласындағы кемсітушілік- құқықтарды шектеу, жеке тұлғаға деген қатынасты біржақты қалыптастыру;
- 2) заңдылық – заңдарды, нормативтік құқықтық актілерді сақтау;
- 3) меритократия - адамды қабілеттері мен сіңірген еңбегі бойынша айқындау;
- 4) қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының басымдығы- қызметкерлердің жұмыс балансын және жеке өмірін қолдау;
- 5) жарыспалылық-еркін бәсекелестік жағдайында өз білімін, тәжірибесі мен дағдыларын сынап көру мүмкіндігі, салауатты бәсекелестік;
- 6) профессорлық-оқытушылық құрам.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

4.2. Университет ПОҚ бос лауазымдарына конкурс Президент-ректордың бұйрығы негізінде бір оқу жылында бір рет өткізіледі.

4.3. Осы Ережелердің талаптары университеттің штаттық кестесінде көзделген ПОҚ мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарына конкурс өткізуде қолданылады.

4.4. Бос лауазымдар бірінші оқу жылының контингенті есепке алынбай, педагогикалық жүктеменің жалпы көлемі бойынша есептелген алдын- ала штат негізінде қалыптастырылады.

4.5. Педагогикалық жүктемені есептеу негізінде факультеттің (мектептің, академияның) бос орындарының саны анықталады.

4.7. Конкурсқа профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін тұлғалар жіберіледі:

1) университет оқытушылары мен қызметкерлері, соның ішінде факультет/мектеп декандары мен вице-декандары, ғылыми қызметкерлер;

2) өзге тұлғалар.

5. КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА

5.1. ПОҚ бос лауазымы болған жағдайда, конкурс өткізу туралы хабарландыру:

1) университет сайтында;

2) интернет-ресурстарда;

3) ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.kz электрондық еңбек биржасында құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін кемінде күнтізбелік отыз күн бұрын орналастырылады.

5.2. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтуға тиіс:

1) университеттің толық атауы, оның орналасқан жері, пошталық мекенжайы, электрондық пошта мекенжайы, телефоны көрсетіле отырып;

2) ПОҚ 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 тізбесі.

5.3. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар құжаттарды хабарландыру жарияланған күннен бастап күнтізбелік 14 (он төрт) күннен кешіктірмей жоғарыда көрсетілген тізбеге сәйкес тапсырады.

6. КОНКУРСТЫҚ КОМИССИЯ ҚҰРУ

6.1 университет ПОҚ лауазымдарға конкурс комиссиясының саны мен дербес құрамы ғылыми кеңестің шешімімен жыл сайын бекітіледі.

6.2. Конкурстық комиссия мынадай құрамда құрылады:

1) Конкурстық комиссия төрағасы;

2) Конкурстық комиссия төрағасының орынбасары;

3) Конкурстық комиссия хатшысы;

4) Конкурстық комиссия мүшелері, Ууниверситеттің бұйрығына сәйкес штаттық қызметкерлер қатарынан кемінде 5 (бес) адам.

6.3. Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері болып табылады:

1) конкурсқа қатысу үшін барлығына тең мүмкіндіктер беру;

2) конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

3) конкурс өткізудің объективтілігінің, жариялылығының сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

4) объективті шешім қабылдауды қамтамасыз ету.

7. КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМАНЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ҚАРАУ

7.1 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар төмендегі құжаттарды көрсетілген тізбе бойынша тапсырады.

Алдыңғы оқу жылында жұмыс істеген, конкурсқа қатысуға ниет білдірген университет оқытушылары келесі құжаттарды тапсырады:

- 1) түйіндеме;
 - 2) ғылыми дәрежесін, ғылыми атағын растайтын құжаттар (бар болса);
 - 3) қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттар (бар болса, соңғы үш жылда);
 - 4) ғылыми жұмыстардың, жарияланымдардың, өнертабыстар мен ғылыми мақалаларының тізімі (бар болса, соңғы үш жылдағы);
- Конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өту кезінде ғылыми, оқу-әдістемелік әдебиеттердің, жарияланымдардың, мақалалардың түпнұсқалары өзімен бірге болуы қажет (электрондық тасымалдағышта алуға болады).
- 5) халықаралық сертификаттауды растайтын құжаттар (бар болса);
 - 6) ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті беретін адамның қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы есепке алу бойынша мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама;
 - 7) наркологиялық ұйымда есепте тұрмайтыны туралы анықтама;
 - 8) психоневрологиялық ұйымнан есепте тұрмайтыны туралы анықтама;
 - 9) жеке перспективалық жұмыс жоспары (оқу жылына);
 - 10) кәсіби дамудың жеке жоспары (бір жылға);
 - 11) оқытылатын пәндердің бірі бойынша оқыту материалдары (презентация, үлестірме материалдар, құрал-жабдықтар) (конкурстық комиссияның алдында демо-сабақ үшін өзімен бірге болуы қажет);
 - 12) декан үшін-факультеттің (мектептің, академияның) стратегиялық даму жоспарының жобасын презентациялау;

7.2. Өзге тұлғалар үшін құжаттар тізбесі:

- 1) түйіндеме;
 - 2) жеке куәлік немесе паспорт (тұруға ықтиярхат, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, оралман куәлігі);
 - 3) құжаттардың түпнұсқалары шет тілінде болған жағдайда, жоғары білімі туралы дипломдардың қосымшаларымен; академиялық және ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы туралы құжаттың (болған жағдайда) нотариалды куәландырылған аудармасы бар көшірмелері;
 - 4) оқу, біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері (бар болса) және салыстыру үшін түпнұсқалары;
 - 5) халықаралық сертификаттауды растайтын құжаттар (бар болса);
 - 6) ғылыми жұмыстардың, жарияланымдардың, өнертабыстар мен ғылыми мақалалардың тізімі (бар болса, соңғы үш жылдағы);
- Ғылыми, оқу-әдістемелік әдебиеттердің, жарияланымдардың, мақалалардың түпнұсқалары конкурстық комиссиямен әңгімелесуден өту кезінде өзімен бірге болуы қажет (электронды тасымалдағышта алуға болады).;
- 7) медициналық тексеру туралы анықтама, флюорография;
 - 8) ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті беретін адамның қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны туралы есепке алу бойынша мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама;
 - 9) наркологиялық ұйымнан есепте тұрмайтыны туралы анықтама;
 - 10) психоневрологиялық ұйымнан есепте тұрмайтыны туралы анықтама;
 - 11) кәсіби дамудың жеке жоспары (бір жылға);

12) оқытылатын пәндердің бірі бойынша оқыту материалдары (презентация, үлестірме материалдар, құрал-саймандар) (конкурстық комиссияның алдында демо-сабақ үшін өзімен бірге болу қажет);

13) декан үшін-факультеттің (мектептің, академияның) стратегиялық даму жоспарының жобасын презентациялау;

7.3. Осы Ережелерде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбау кандидатураны қараудан бас тарту үшін негіз болып табылады;

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

8. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Байқау келесі кезеңдерден тұрады:

1) конкурстық құжаттаманы қарау;

2) КРІ бағалау нәтижелерін қарау (университеттің ПОҚ үшін);

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

4) кандидаттардың университеттің біліктілік талаптарына сәйкестігіне және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді білуіне қосымша кәсіптік және жеке қасиеттерін бағалау мақсатында академиялық кеңес бекіткен құзыреттер Чек-парағы бойынша кандидаттармен әңгімелесу жүргізу.

5) шешім қабылдау.

Шешім жасырын дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыс беру үшін кандидатуралар дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізіледі. Кандидатурамен келісу немесе келіспеу әрбір кандидаттың тегі – аты тұрған жерге қарама- қарсы "келісемін" немесе "келіспеймін" деген жауап нұсқасын таңдау арқылы білдіріледі.

Дауыстарды санауды конкурстық комиссияның хатшысы жүзеге асырады, ол әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жария етеді. Барлық бюллетеньдер конкурс материалдарына тігіледі.

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

Кандидат, егер оған комиссия құрамының көпшілігі дауыс берген жағдайда, оң қорытынды алады. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Конкурстық комиссияның отырысы барысында кандидаттарға қойылатын сұрақтар және олардың жауаптары одан әрі отырыс хаттамасына қоса тіркеу үшін комиссияның әрбір мүшесінен түсініктемелер түрінде жазбаша алынады.

5) конкурстың қорытындысын шығару.

8.2. Конкурстық комиссияның ұсынымдары түпкілікті шешім қабылдау үшін Президент-ректорға жіберіледі.

8.3. Комиссия хатшысы конкурсқа қатысқан тұлғаларды Президент-ректордың шешімімен 10 күнтізбелік күн ішінде таныстырады.

8.4. Еңбек шарты Президент-ректор шешім қабылдағаннан кейін күнтізбелік 14 күн ішінде жасалады.

9. ЕРЕЖЕНІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ

Осы Ережелер күшіне енеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен оның күші жойылғанға дейін қолданылады.

ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ БІЛКІТІЛІК СИПАТТАМАЛАРЫ

10.1. Факультет (мектеп) деканы.

Лауазымдық міндеттері:

- факультеттің (мектептің) стратегиялық даму жоспарын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беру басқару органдарымен сыртқы байланысты нығайтады және дамытады;
- факультеттің (мектептің) ББ ұлттық және халықаралық рейтингтерге қатысуы бойынша жұмысты үйлестіреді;
- факультеттегі (мектептегі) мамандықтар (мамандарды даярлау бағыттары) бойынша білім беру қызметі нарығы мен еңбек нарығын зерттейді;
- факультеттің (мектептің) оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, әлеуметтік-тәрбие жұмысын жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады;
- Білім бағдарламаларын, оқу жоспарларын әзірлеу және практикада жүзеге асыру бойынша жұмысты басқарады;
- факультетшілік (мектепшілік) мамандарды даярлау сапасының жүйесін әзірлейді;
- талапкерлерді қабылдауды ұйымдастыруға және осы жұмысты жүргізуге ат салысады;
- кафедра меңгерушілері мен факультет (мектеп) қызметкерлерінің назарына факультеттің (мектептің), университеттің қызметіне қатысты деканаттың, ректораттың бұйрықтарын, өкімдерін және басқа да құжаттарын уақтылы жеткізеді және факультет (мектеп) қызметкерлерінің оларды орындауын бақылауына алады;
- факультет (мектеп) түлектерімен байланысты ұйымдастырады;
- факультет (мектеп) даярлайтын мамандардың сапасын зерттейді;
- факультет (мектеп) түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жұмысты басқарады;
- білім алушылардың білімін бақылауды және оқытудың жаңа технологияларын енгізуді қамтамасыз етеді;
- оқыту үдерісінде оқытудың ұзақтығы мен қарқындылығының әртүрлі жоспарларын мен бағдарламаларына негізделген сараланған және жеке даярлықты енгізуді қамтамасыз етеді;
- факультет құрамына кіретін оқу және ғылыми бөлімшелердің қызметін үйлестіруді жүзеге асырады;
- Президентке деканның орынбасарларын тағайындауға кандидаттарды ұсынады және олардың арасында міндеттерді бөледі;
- академиялық бюроның, факультет (мектеп) кеңесінің жұмысына басшылық жасайды; факультет (мектеп) жұмыс жоспарларының жобаларын дайындайды, факультет (мектеп) кеңесінің отырыстарын дайындауға басшылық жасайды және оларға төрағалық етеді;
- ПОҚ-ның біліктілігін арттыруды бақылайды;
- факультет (мектеп) құрамына кіретін кафедралардың пәндері бойынша оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды дайындауға жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- факультет (мектеп) кеңесінің, АӘК, сондай-ақ ғылыми кеңестің алдында факультеттің (мектептің) оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік қызметінің негізгі мәселелері бойынша өз жұмысы туралы есеп береді.
- кафедралардың және факультеттің 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 ортақ бейінді білім беру мекемелерімен, ұйымдарымен байланысты қамтамасыз етеді ;
- оқытудың инновациялық технологияларын, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және енгізеді;

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

- оқу үдерісін жетілдірумен және білім алушылардың дайындық сапасын арттырумен байланысты мәселелерді факультет кеңесінің қарауына шығарады;

- студенттер мен кафедра қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын 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 білімінің;

2)"Болашақ" бағдарламасы бойынша ғылыми (академиялық PhD) дәрежесі және/немесе MBA дәрежесі және / немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің;

3) басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі 2 жылдан кем болмауы;

5) білім беру менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификатының (куәлік) болуы талап етіледі.

10.2. Факультет (мектеп) вице - деканы

Лауазымдық міндеттері:

-факультеттің (мектептің) оқу-әдістемелік және басқа да құжаттарын әзірлеу және жетілдіру жұмыстарын ұйымдастырады;;

- студенттердің ағымдағы оқу, тәрбие, ғылыми, өндірістік жұмысы мен практикасына басшылық жасайды;;

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

-факультеттің (мектептің) профессорлық-оқытушылық құрамының оқу және оқу-әдістемелік жүктемесінің орындалуын, дәрістер, зертханалық және практикалық сабақтар, семинарлар мен басқа да оқу сабақтарының, оқу және өндірістік практиканың жүргізілуін бақылайды;

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

-ғылыми-зерттеу жұмысын перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады, факультетте (мектепте) 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 жүргізілетін студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіреді;

-факультет (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 (мектептің) жұмысы туралы белгіленген мерзімде есеп береді.

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 білімінің;
- 2) "Болашақ" бағдарламасы бойынша ғылыми (академиялық PhD) дәрежесі және/немесе MBA дәрежесінің және / немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің;
- 3) басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі 1 жылдан кем емес болуы талап етіледі;

10.3. 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 дайындау бағыттары бойынша білім беру қызметтерінің нарығын және еңбек нарығын зерттейді;
- кафедраның ББ ұлттық және халықаралық рейтингтерге қатысуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;
- мамандарды дайындау сапасының кафедраішілік 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 құжаттамасымен қамтамасыз етілуін ұйымдастырады;
- кафедра жұмысының индикативтік жоспарын әзірлеуге қатысады және операциялық жоспарға сәйкес кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын келістіреді;
- 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, ЖОО аралық, халықаралық өзара қарым-қатынасын ұйымдастырады;
- кафедра бейіні бойынша оқу процесін жақсарту және оңтайландыру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- кафедра оқытушыларының факультетаралық, ЖОО аралық, халықаралық қарым-қатынасын ұйымдастырады;
- оқу сабақтарын өткізу кезінде оқытудың заманауи техникалық және бағдарламалық құралдарының таңдалуын жүзеге асырады және оларды пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді;
- оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізуді ұйымдастырады, білім алушылардың курстық, ғылыми-зерттеу және бітіру жұмыстарына жетекшілік ету (орындау) процесін бақылайды;
- білім алушылардың кәсіби практикасын ұйымдастырады және бақылайды;
- кафедра оқытушыларының жеке жоспарларының және қызметкерлердің өзге де жұмыс түрлерінің орындалуы мен сапасын бақылайды;
- оқылатын пәндер бойынша кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлайды;
- кафедра қызметкерлері мен білім алушылардың еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын 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:

Кафедра меңгерушісі:

- 1) жоғары білімінің;
- 2) "Болашақ" бағдарламасы бойынша ғылыми (академиялық PhD) дәрежесінің және/немесе MBA дәрежесінің және / немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің;
- 3) басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 1 жыл болуы талап етіледі

10.4. 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 ББ 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 менторлықты (шеберлікті табыстауды) жүзеге асырады;

-кәсіби-бағдар беру 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 орындайды.

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 білімінің болуы;
- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесі және/немесе профессор/ доцент КОКСОН ғылыми атағының болуы;
- 4) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификатының (куәлігінің) болуы;
- 5) ғылыми-педагогикалық қызметте кемінде 8 жыл жұмыс өтілінің болуы талап етіледі;

10.5. 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 жасайды;

- тиісті ББ 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;

- білім алушылардың тәрбие жұмысына белсенді қатысады;

- студенттердің эдвайзингіне, кураторлығына, тьютерлігіне қатысады;

- кәсіби-бағдар беру 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 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:

Болуы:

- 1) жоғары білімінің болуы;

- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесінің болуы;

- 3) КОКСОН қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағының болуы;

- 4) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификатының (куәлігінің) болуы;

- 5) ғылыми-педагогикалық қызметте 5 жылдан кем емес жұмыс өтілінің болуы талап етіледі;

Ескертпе:

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

- 6) "Спорт шебері", "ҚР Еңбек сіңірген жаттықтырушысы", Олимпиада чемпионы атақтарының болуы.

"Теңіз техникасы және технологиялары"білім беру бағдарламасы бойынша ПОҚ үшін:

- 7) 1 және 2-дәрежелі капитан әскери атағының болуы;

- 8) әскери оқу орындарында жұмыс өтілінің және ӘТК әскери бөлімінің басшылық құрамында қызметінің болуы талап етіледі.

10.6. 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 беру бағдарламаларын әзірлеуге қатысады;

- оқылатын пән немесе оқу сабақтары мен оқу жұмысының жекелеген түрлері бойынша өзіндік жұмысты басқарады;

- тиісті ББ 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-бағдар беру 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 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 білімінің / академиялық дәрежесінің;
- 2) біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификатының (куәлігінің);
- 3) ғылыми-педагогикалық қызметте кемінде 3 жыл, оның ішінде оқытушы лауазымында кемінде екі жыл немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы талап етіледі.

10.7. Оқытушы

Лауазымдық міндеттері:

- үйлестіруші пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асырады;
- практикалық және зертханалық сабақтарды жүргізеді және студенттердің өзіндік жұмысына басшылық жасайды;
- білім беру бағдарламаларын әзірлеуге профессордың, доценттің немесе аға оқытушының жетекшілігімен қатысады;
- тиісті ББ 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-бағдар беру 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 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 білімінің болуы;
- 2) мамандығы бойынша кемінде 1 жыл ғылыми-педагогикалық қызмет өтілінің немесе ғылым магистрі академиялық дәрежесінің болуы талап етіледі.

10.8 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, жұмыстар бағдарламасын жасауды ұйымдастырады, оларды жүргізу әдістері мен құралдарын айқындайды;

- ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарларын жасауға қатысады, жұмыстарды басқа мекемелермен (ұйымдармен) бірлесіп орындауға қатысатын ізденушілердің өзіне тапсырылған тапсырмалардағы қызметін үйлестіреді;

- алынған нәтижелерді қорытындылайды, аяқталған зерттеулер мен әзірлемелерге ғылыми-зерттеу сараптамасын жүргізеді

Білуге тиіс: тиісті білім, ғылым және техника саласының ғылыми проблемаларын, экономика саласының даму бағыттарын, жоғары тұрған және басқа да органдардың басшы материалдарын, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктерді; ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді жоспарлаудың, ұйымдастырудың, жүргізу мен енгізудің жаңа әдістерін, құралдары мен практикасын (бағалау, патенттік-ақпараттық қамтамасыз ету, ғылыми-техникалық құжаттама шығару және т. б.); қызметкерлерді экономикалық ынталандыру және материалдық көтермелеу нысандарын; қолданыстағы заңнаманы; еңбекті; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

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 құжаттарды.

Біліктілікке қойылатын талаптар.

- 1) жоғары білімінің болуы;
- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесінің болуы;
- 3) ірі ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа авторлық куәліктерді ашуға дипломдарының, сондай-ақ практикада іске асырылған нәтижелерінің болуы **талап етіледі.**

10.9 Жетекші ғылыми қызметкер

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 білімінің болуы;
- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесінің болуы;
- 3) практикада іске асырылған ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа берілген авторлық куәліктерінің, ірі жобалар мен әзірлемелерінің болуы **талап етіледі.**

10.10 Аға ғылыми қызметкер

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 білімінің болуы;
- 2) ғылыми (академиялық PhD) дәрежесінің болуы;
- 3) практикада іске асырылған ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа берілген авторлық куәліктерінің, ірі жобалар мен әзірлемелерінің болуы **талап етіледі.**

10.11 Ғылыми қызметкер

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 білімінің болуы;
- 2) мамандығы бойынша кемінде 5 жыл 2 жұмыс тәжірибесінің болуы;
- 3) ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа берілген авторлық куәліктерінің, тәжірибеде іске асырылған ірі жобалар мен әзірлемелердің болуы **талап етіледі**;
- 4) ғылыми дәрежесі болған жағдайда – жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

10.12 Кіші ғылыми қызметкер

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 білімінің болуы;
- 2) мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем болмауы тиіс;
- 3) ғылыми еңбектерінің немесе өнертабысқа берілген авторлық куәліктерінің, тәжірибеде іске асырылған ірі жобалар мен әзірлемелердің болуы;
- 4) ғылыми дәрежесі болған жағдайда – жұмыс өтіліне талап қойылмайды.