

ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

БЕКІТЕМІН
әл-Фараби атындағы
Қазақ Ұлттық Университетінің
оқу жұмысы жөніндегі проректоры
Д.Ж.Ахмед-Заки
« ____ » _____ 2014 ж.

Филология, әдебиеттану және әлем тілдері факультеті
Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие
жұмыстары жөніндегі орынбасарының
ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЛЫҒЫ

ҚН ҚАЗҰУ 18-06-02

Көшірме	Код	Басылым	Жасалды	Келісілді	Келісілді
	ҚН ҚАЗҰУ 18-06- 02	бірінші	Филология, әдебиеттану және әлем тілдері факультеті деканы Ө. Әбдиманұлы _____	Академиялық мәселелер жөніндегі Департамент директоры Хикметов А.Қ. _____	Құқықтық жұмыс және әскери жұмылдыруды қамтамасыз ету басқармасының бастығы Құрманалиев Б.О. _____
			Қазақ әдебиетінің тарихы және теориясы кафедрасының меңгерушісі А. Темірболат _____	Рейтинг және сапаны басқару жөніндегі бөлімінің басшысы Ергөбек Ш.Қ. _____	Кадр және мұрағат істері басқармасының басшысы Мадиярова А.С. _____

Алматы, 2014

ҚазҰУ	Мерзімі: 2014	Басылуы: бірінші
Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы	ҚазҰУ ҚН 18-06-02	4 бет

1. Жалпы сипаттамасы

1.1. Кафедра меңгерушісінің орынбасары лауазымына тағайындау және одан босату ректор бұйрығы арқылы жүзеге асады.

1.2. Кафедра меңгерушісінің орынбасары кафедра меңгерушісіне, факультет деканына және оның орынбасарына тікелей бағынады.

1.3. Кафедра меңгерушісінің орынбасары өз қызметін атқару барысында әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың 2020 жылға дейінгі даму стратегиясын, «Кафедра туралы ережені» және осы нұсқаулықты, Сапа менеджменті жүйесінің құжатталған процедураларын және т.б. басшылыққа алады.

1.4. Кафедра штатына екі кафедра меңгерушісінің орынбасары бірлігі кіреді:

- оқу, әдістеме және тәрбие жұмысы бойынша кафедра меңгерушісінің орынбасары;
- ғылым, инновация және халықаралық байланыс жөніндегі кафедра меңгерушісінің орынбасары.

2. Біліктілік талаптары

2.1. Кафедра меңгерушісінің орынбасары лауазымына жоғары білімді, ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі, PhD (философия докторы) ғылыми дәрежесі бар тұлға тағайындалады;

2.2. Кафедра меңгерушісінің орынбасары ұйымдастырушылық қабілеті жоғары, басқаратын саласының білікті маманы болуы және қоластындағылардың пікірімен санаса отырып, жауапты шешім қабылдай алуы тиіс;

2.3. Кафедра меңгерушісі Қазақстан Республикасы Конституциясында, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Жемқорлықпен күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» заңдарда және басқа да нормативтік-құқықтық актілерінде көрсетілген, жоғары білім беру жүйесінің қызметі мен даму мәселелерін реттеу; мамандық және мамандану тобына байланысты оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жасау және оны бекіту тәртібін; білім беру жүйесін басқарудың теориясы мен әдістерін; оқу жоспарларын жасау тәртібін; оқу жұмысы бойынша іс қағаздарын жүргізу ережелерін; кәсіби оқытудың педагогикасын, физиологиясын, психологиясын мен әдістерін; оқытудың, студенттерді тәрбиелеудің қазіргі жаңа түрлері мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек туралы заңнамаларды, еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, қауіпсіздік техникаларын және өрттен қорғану шарларын білуі тиіс:

3. Лауазымдық міндеттер

Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары міндетті:

3.1. Оқу, әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жоғары тиімділігін қамтамасыз ету;

3.2. Жас оқытушыларды үйретіп оқытуды ұйымдастыру, УВП;

3.3. Оқу және тәрбиелік мақсаттарда студенттік топтарды, жатақханаларды үнемі қадағалау, жатақханаларда кафедра күндерін ұйымдастыру;

3.4. Оқытушы-профессорлар құрамының жатақханалардағы кезекшілік кестелерін құрастыру және оның орындалуын қадағалау;

ҚазҰУ	Мерзімі: 2014	Басылуы: бірінші
Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы	ҚазҰУ ҚН 18-06-02	4 бет

- 3.5. Кафедра оқытушылары өткізетін сабақтардың сапасын қадағалау;
- 3.6. Кафедрада жасалатын жалпы және арнайы пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларына басшылық жасау және оларды жүзеге асуын қамтамасыз ету;
- 3.7. Бітіру, курс, бақылау жұмыстарының тақырыптарын жасауға басшылық жасау;
- 3.8. Кафедра бойынша оқытылатын пәндердің оқу-әдістемелік жағынан қамтамасыз етілуіне жауапты болу және ғылыми зерттеу жұмыстарының нәтижесін оқу үдерісіне енгізу;
- 3.9. Білім беру үдерісін жетілдіру мақсатында жаңа технологияларды енгізу;
- 3.10. Кәсіби бағдар және түлектерді жұмысқа орналастыру жұмыстарын ұйымдастыру;
- 3.11. Кафедра мүшелерінің оқу және жеке еңбек тәртібін сақтауын қадағалау;
- 3.12. Құжаттардың мұрағатқа уақытында тапсырылып тұруын қадағалау;
- 3.13. Университет, факультет көлемінде өткізілетін іс-шараларға қатысу;
- 3.14. Басшылық ұйымдар мен университет ректораты, деканаты тарапынан шығарылатын бұйрық, өкімдерді орындау;
- 3.15. Аккредитациялау, сертификаттау және кафедра рейтингісі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, үйлестіру;
- 3.16. Кафедраның тәрбие жұмыстары бойынша жылдық жұмыс жоспарын дайындау және олардың іске асырылуына талдау жасау;
- 3.17. Кафедра оқытушы-профессорларының тәрбие жұмыстарын басқару;
- 3.18. Куратор сағаттарының өткізілуін қадағалау;
- 3.19. Ректорат, деканаттың сұрауларына сәйкес әлеуметтік ақпараттарға уақытында талдау жасап, тұжырымдап отыру;
- 3.20. Куратор-эдвайзер кеңесімен тығыз байланыс орнату, қажет болған жағдайда куратор –эдвайзер кеңесінің жұмысына қатысу;
- 3.21. Тәрбие жұмысын автоматтандыру жүйесіне енгізу үрдісін үйлестіру;
- 3.22. Студент белсенділерін кафедра, клуб, үйірме қызметіне тарту;
- 3.23. Оқу ғимараттары мен жатақханаларды құқық бұзушылықтарға жол бермеу шараларын іске асыру және қоғамдық тәртіптің сақталуын қадағалау;
- 3.24. Университет, факультет көлеміндегі іс-шараларға оқытушы- профессорлар құрамы мен студенттердің қатысуын қамтамасыз ету;
- 3.25. Кафедра меңгерушісі жұмыста болмаған жағдайда, оның орнында қалу;
- 3.26. Декан және оның орынбасарының, кафедра меңгерушісінің басқа да тапсырмаларын орындау;
- 3.27. Кафедра жұмысына қатысты басқа да мәселелерді шешу;
- 3.28. Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың корпоративті мәдени Кодекс ұстанымдарын сақтауға міндетті.
- 3.29. ҚР заңнамаларында, кафедра туралы Ережеде қарастырылған басқа да міндеттерді орындау.

3. Құқықтары

Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары құқықтары:

- 4.1. кафедраның оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары мәселелері бойынша жұмыстарына сәйкес шараларға қатысу;
- 4.2. оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру бойынша, кафедра мүшелерінің біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 4.3. өзінің негізгі жұмысынан босатылмай, қосымша қызметтерді жүзеге асыру;

	ҚазҰУ	Мерзімі: 2014	Басылуы: бірінші
	Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы	ҚазҰУ ҚН 18-06-02	4 бет

4.4. педагогикалық, ғылыми және тәрбие жұмыстар үшін факультет деканы тарапынан ынталандыру;

4.5. Факультет, университет көлемінде өткізілетін шараларға қатысу;

4.6. кафедра меңгерушісі болмаған жағдайда олардың міндетін атқару;

4.7 кафедраның қызметіне байланысты өзге де мәселелерді шешуге құқықтары бар.

5. Жауапкершілік

5.1. Кафедра меңгерушісінің орынбасары заңнамаларға, университет жарғысы және ректор бұйрықтарына сәйкес жауапкершілікті атақарады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Кафедра меңгерушісінің оқу, әдістеме және тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары

Г. Оспанова _____