

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
Қазақ әдебиетінің тарихы және теориясы кафедрасының меңгерушісінің

ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЛЫҒЫ
ҚН ҚАЗҰУ 18-06-01

| Көшірме | Код | Басылымы | Дайындаған | Келісілді | Келісілді |
|---------|--------------------|----------|--|--|--|
| | ҚН 18-04- 01 | Төртінші | 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 | Басылым: |
| | Кафедра меңгерушісінің қызметтік нұсқаулығы | ҚН 18-06-1 | ҚазҰУ | төртінші |
| | | | | 2 - 4 бет |

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Кафедра меңгерушісі конкурстық негізде тағайындалады.

1.2. Кафедра меңгерушісі факультет деканына тікелей бағынып, жыл сайын белгіленген мерзім бойынша өзі басқаратын кафедраның атқарған қызметі жөнінде есеп береді.

1.3. Кафедра меңгерушісі өзінің қызмет 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.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

2.1 Кафедра меңгерушісі біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесі, педагогикалық немесе басшы қызметтегі еңбек өтілі кемінде 5 жыл болуы тиіс.

2.2.Кафедра меңгерушісі:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын және басқа да білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін нормативті-құқықтық актілерін; мамандықтар мен мамандану пәндері бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

3. ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

3.1. Кафедраның мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтары бойынша даму стратегиясын жасайды, жұмыс берушілермен, білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады. Білім беру қызметінің және кафедраның мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтарының нарығын зерделейді.

3.2. Мамандар дайындау сапасының кафедра ішілік жүйесін жасайды. Оқу үдерісін жоғары сапамен қамтамасыз ету мақсатында педагогикалық әдістер мен оқыту құралдарын айқындай алады. Оқытудың барлық түрлері бойынша барлық оқыту сабақтарының өткізілуін ұйымдастырады. Жоспарланған және ағымдағы қызметкерлердің оқу, ғылыми, әдістемелік мәселелерін талқылау бойынша кафедра отырысын өткізеді.

3.3. Кафедра пәндері бойынша оқу бағдарламаларын бекітеді. Факультеттің, жоғары оқу орнының басқа кафедраларындағы оқу бағдарламалары бойынша қорытындылар дайындайды.

3.4. Кафедра жұмысының жоспары мен кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын бекітеді. Кафедра қызметкерлерінің арасында педагогикалық жүктеме мен лауазымдық міндеттерді бөлуді жүзеге асырады, олардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылау жасайды. Оқу сабақтарын өткізуде оқытудың қазіргі техникалық құралдарын таңдауды жүзеге асырып, оны пайдалану мүмкіндігін жасайды.

| | | | | |
|--|--|-------------------|--------------|------------------|
| | ҚазҰУ | Мерзімі: | 2014 | Басылым: |
| | Кафедра меңгерушісінің қызметтік нұсқаулығы | ҚН 18-06-1 | ҚазҰУ | төртінші |
| | | | | 3 - 4 бет |

3.5. Барлық сабақ түрлерін жүргізеді, курстық, дипломдық жұмыстардың жобаларына, магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және магистранттар мен PhD докторанттардың диссертацияларына жетекшілік жасайды.

3.6. Студенттердің кәсіби практикаларын, курстық және диплом жұмыстарын ұйымдастырады және басшылық жасайды.

3.7. Жекелеген пәндер бойынша студенттерге курстық емтихандарды, сынақтарды, сондай-ақ аралық сынақтарды өткізуді қамтамасыз етеді. Олардың нәтижелеріне талдау жасап, кафедра мәжілістерінде баяндайды. Кафедрада ғылыми-зерттеу жұмыстарының жүргізілуін ұйымдастырады, факультет басшылығының тапсырмасымен кафедра қызметкерлері мен ізденушілері дайындаған диссертацияларды қарастырады. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды. Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстары мен олардың ғылыми нәтижелерін ғылымға енгізу мүмкіндіктерін талқылайды. Қол жеткізген ғылыми нәтижелерді баспада жариялауды қамтамасыз етеді.

3.8. Оқулықтарға, оқу құралдарына, әдістемелік құралдарға қорытындылар дайындауды қамтамасыз етеді. Оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу-әдістемелік құралдардың дайындалуын ұйымдастырады және тікелей өзі қатысады.

3.9. Кафедрадағы оқытушылар мен басқа да қызметкерлердің жеке жұмыс жоспарларының сапасы мен орындалуына бақылау жасайды.

3.10. Кафедраның педагогикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады. Кафедра оқытушыларының тәжірибесін зерттейді, жинақтайды және таратады. Жұмысты жаңа бастаған оқытушыларға оқыту және әдістемелік тұрғыдан көмек көрсетеді. Ғылыми педагог мамандарды дайындауға басшылық жасайды.

3.11. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлайды.

3.12. Дайындық бағыттары бойынша және ЖОО аралық деңгейде оқу-әдістемелік комиссияларының жұмысына қатысады.

3.13. Ғылыми-әдістемелік көмек көрсету мақсатында білім беру ұйымдарымен және басқа да ұйымдарымен байланыс орнатады.

3.14. Кафедраның, факультеттің, жоғары оқу орнының халықаралық қызметіне қатысады және қамтамасыз етеді. Кафедраның барлық құжаттарының және есептерінің дайындалуын және сақталуын қамтамасыз етеді.

3.15. Кафедра жұмысының қорытындысы бойынша есеп береді. Факультет студенттері мен кафедралардың оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

3.16. Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың оқытушылары мен қызметкерлеріне арналған Корпоративті мәдениет Кодексінің нормаларын сақтауы тиіс.

4. ҚҰҚЫҒЫ

4.1. Университет, факультет әкімшілігінің алдына кәсіби қызмет шарттарын қамтамасыз ететін мәселелер қоюға;

4.2. Кафедра қызметінің мәселелерін талқылайтын және шешетін университеттің барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысуға;

4.3. Кафедраның оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстары бойынша тиісті мекемелерге кафедра атынан әрекет етуге;

4.4. Оқу үрдісін ұйымдастыру, кафедра мүшелерінің біліктілігін көтеру, халықаралық байланысты жүзеге асыру жөніндегі ұсыныстарды енгізуге;

| | | | | |
|--|--|-------------------|--------------|------------------|
| | ҚазҰУ | Мерзімі: | 2014 | Басылым: |
| | Кафедра меңгерушісінің қызметтік нұсқаулығы | ҚН 18-06-1 | ҚазҰУ | төртінші |
| | | | | 4 - 4 бет |

4.5. Оқу, әдістемелік, ғылыми, тәрбие және өндірістік қызмет сияқты аса маңызды мәселелерді талқылайтын университеттің және факультеттің Ғылыми кеңесінің мәжілістеріне қатысуға;

4.6 Белгіленген тәртіп бойынша республикалық және халықаралық съездерге, конференцияға, оқу-әдістемелік жиындарға қатысуға;

4.7 Кафедраны кадрлармен қамтамасыз ету үшін ұсыныстар енгізуге және оның құрамының сапасын көтеруге шаралар қолдануға;

4.8 Кафедра мүшелерін моральдық және материалдық тұрғыдан марапаттау жөнінде ұсыныс енгізуге;

4.9 Ректордың алдына кафедра мүшелерін уақытынан бұрын қайта сайлау немесе жекелеген еңбек шартын тоқтату жөнінде мәселелер қоюға;

4.10 Өзінің негізгі жұмысына еш кедергі келтірмей, қосымша еңбек қызметін іске асыруға;

4.11 Еңбек туралы заңда бекітілген тәртіп бойынша өзінің жұмысы туралы жеке еңбек келісім-шартын толықтыруға, өзгертуге және бұзуға;

4.12 Педагогикалық, ғылыми және тәрбие жұмыстарындағы жетістіктері үшін факультет деканның ұсынысымен марапатталуға;

4.13 Біліктілігін арттыру мақсатымен жетекші оқу орындарында, мемлекеттік мекемелерде және ҚР-ның басқа да ұйымдарында, шетелде тәжірибеден өтуге;

4.14 Кафедра қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да мәселелер шешуге құқылы.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Кафедра меңгерушісі өзі басқарып отырған кафедраның оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарына толықтай жауапкершілік атқарады.

5.2. Кафедра меңгерушісі кафедрада еңбек тәртібінің сақталуына, педагогикалық этика нормаларының сақталуына, университеттің және факультеттің ішкі еңбек тәртібі ережелерінің сақталуына толықтай жауапкершілік атқарады.

5.3. Кафедра меңгерушісі кафедра есептерінің сапасына және оның дер кезінде бекітуге ұсынылуына, университет мұрағатына тапсырылуына жауап береді.

5.4. Бітіруші түлектері бар кафедра меңгерушісі мамандықтарына сәйкес мамандар дайындау сапасына жауапты.

6. ЕҢБЕК ТИІМДІЛІГІНІҢ КӨРСЕТКІШІ

6.1. Кафедра меңгерушісінің еңбек тиімділігінің көрсеткіші интегралдық мөлшер болып табылады және белгіленген параметрлер бойынша кафедра ұжымының барлық жұмыс нәтижесімен бағаланады.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Кафедра меңгерушісі

А. Темірболат _____