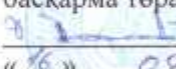


БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАҚ
басқарма төрағасы - ректор
 А.М. Наметов
« 16 » 09 2021 ж.



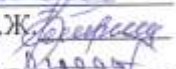
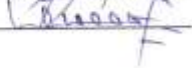
ӘСКЕРИ КАФЕДРА БАСТЫҒЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.114

№ 05 басылым

№ ___ дана

Дайындалды: 10.09.2021ж.	Келісілді: 15.09.2021ж.	Енгізілді: 17.09.2021ж.
Кониров А.Ж. 	Таубаев Ө.Б.  Алмағамбетова М.Ж.  Ихсанов Е.Б. 	17.09.2018 ж. СМЖ.07.ЛН.114 орнына Қайта қаралуы: 17.09.2024ж.

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

1.Бағыты

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі», Қазақстан Республикасының «Білім туралы» және «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Заңдарына, Запастағы офицерлер мен запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша әскери дайындық қағидаларына сәйкес дайындалды.

2. Қолданылуы

Бұл нұсқаулық әскери кафедрасы бастығына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Әскери кафедрасы бастығы міндетті:

3.1.1.Оқу, тәрбие және әскери-патриоттық, ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметке, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге, кафедраның ПОӘК жобаларын әзірлеуге басшылық етуге;

3.1.2.Кафедраның күн тәртібін әзірлеуге және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жарғыларына (бұдан әрі-Жарғы) және ҚР ҚМ бұйрықтарына қатысты ішкі тәртіпті сақтау, қару-жарақты, әскери техниканы, автомобиль көлігін, әскери-оқу мүлкін, оқу құралдары мен әдебиетті дұрыс сақтауды, есепке алуды, сақтауды, ұстауды, қызмет көрсетуді және пайдалануды қамтамасыз етуге;

3.1.3.Оқу процесі жоспарларының өзгерістеріне, басшылық құжаттар мен аға лауазымды тұлғалардың талаптарына сәйкес ПОӘК шұғыл түзетуді ұйымдастыруға;

3.1.4.Оқытушылар құрамының жеке жұмыс жоспарларын тексеруге және бекітуге;

3.1.5.Кафедра пәндерінің жаңа және ең күрделі тақырыптары бойынша көрнекі және нұсқаулық-әдістемелік сабақтар өткізуге, сондай-ақ кафедраның оқытушылар құрамы өткізетін оқу және әдістемелік сабақтарды, кафедра пәндері бойынша студенттердің ағымдағы және қорытынды үлгерімін, дайындық деңгейі мен сапасын жүйелі бақылауды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

3.1.6.Арнайы пәндерді оқыту бойынша оқу бағдарламаларын келісу мақсатында ЖОО-ның факультеттерімен (институттарымен) және басқа да кафедраларымен оқу-әдістемелік байланысты ұйымдастыру және жүзеге асыруға;

3.1.7.Кафедраның ОМТБ құру, дамыту және жетілдіру бойынша мақсатты жұмыс жүргізуге;

3.1.8.Оқу процесін материалдық, әдістемелік, ақпараттық және кадрлық қамтамасыз ету жағдайын бақылау және оларды жақсарту бойынша басқармаға ұсыныстар енгізуге;

3.1.9.Студенттердің оқу жетістіктерінің сапасына, сондай-ақ ПОҚ қызметіне тұрақты мониторинг, талдау және есеп беруді ұйымдастыруға;

3.1.10.Кафедра штатын қалыптастыруға және оқуға студенттердің сапалы контингентін жинауға қатысуға;

3.1.11.Жоғары оқу орны әкімшілігінің, басқарманың кеңесі мен әдістемелік комиссиясының бұйрықтары мен шешімдерін уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз етеді;

3.1.12.Қызметкерлер мен студенттердің Жарғыны, ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы нормаларын, орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын бақылауға;

3.1.13.Ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалды тиісті деңгейде нығайту мен қолдауды қамтамасыз етуге;

3.1.14.Аудиториялардың тиісті жай-күйін және олардың интерьерін безендіруді, мүліктің сақталуын, түгендеу есебінің уақтылығын сақтауға;

3.1.15.Өз құзыреті шегінде кафедрада құжаттама әзірлеуді және сапа менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;

3.1.16.Бекітілген номенклатураға сәйкес іс жүргізудің сапасын қамтамасыз етуге;

3.1.17.Ішкі және сыртқы аудиттердің қорытындылары бойынша алдын алу және түзету іс-қимылдары жоспарларының уақтылы орындалуын қамтамасыз етуге;

3.1.18.Кафедра қызметкерлері арасында педагогикалық жүктемені және функционалдық міндеттерді бөлуді жүзеге асыру және олардың уақтылы және сапалы орындалуын бақылауға;

3.1.19.Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлауға;

3.1.20.Кафедраның құжаттамасы мен есептілігінің барлық түрлерін жасауды және сақтауды қамтамасыз етуге;

3.1.21.Кафедраның жас оқытушыларына оқу және әдістемелік көмек көрсетуге.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1.Әскери кафедраның бастығы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің келісімі бойынша басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады;

3.2.2. Әскери кафедрасы бастығы өз қызметінде тікелей басқарма төрағасы - ректорға бағынады.

3.3. Әскери кафедрасы бастығы білуі қажет:

3.3.1.Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы», «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Заңдарын, ҚР ҚМ бұйрықтарын және басқа да кафедраның қызметін реттейтін нормативті-құқықтық актілерді;

3.3.2. Университеттің даму перспективасын, кафедраның басым бағыттары мен орта мерзімге даму перспективасын, оларды жүзеге асырудағы негізгі шараларды;

3.3.3. Кафедра қызметін, бейіні мен мамандандыру бағыттарын;

3.3.4. Оқу, ғылыми-әдістемелік, тәрбие және әскери-патриоттық, өнертапқыштық және рационализаторлық жұмыстарды орындаудың ғылыми-әдістемелік негіздерін;

3.3.5. Оқытудың кредиттік жүйесі бойынша оқу процесін ұйымдастыру технологиясы, оқытудың интерактивті және ақпараттық технологияларының нысандары мен әдістерін;

3.3.7. Білім беру қызметтерінің сапасын ішкі және сыртқы мониторингтеу қағидалары мен рәсімдеріне қойылатын негізгі талаптарды;

3.3.8. Орындалатын жұмыс мәселелері бойынша жарғы, университеттің ішкі тәртіп ережелері және ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттарды;

3.3.9. Осы лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.10. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін;

3.3.11. Педагогика, физиология, психология және кәсіптік оқыту әдістемесі, сондай-ақ студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің заманауи нысандары мен әдістерін;

3.3.12. Мамандықтар мен маманданулар топтары бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібі; білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін;

3.3.13. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, өртке қарсы қауіпсіздік техникасын.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Әскери кафедрасы бастығының жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесі және/немесе полковник әскери атағы, педагогикалық қызметкерлер лауазымында немесе әскери бөлім командирінің орынбасары және одан жоғары басшылық құрамда кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы;

3.4.2. Әскери кафедрасы бастығының құзыреттілігіне кіретін барлық мәселелердің барлығынан хабардар болуы, жауапкершілік, адамдармен жұмыс істей білу қабілеттерінің болуы;

3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі;

3.4.4. Үнемі өзінің біліктілігін арттыруы тиіс.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. Әскери кафедрасы бастығы жауапты:

4.1.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін - Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін - Қазақстан Республикасының еңбек, қылмыстық және азаматтық кодекстерінде анықталған нормалар шегінде.

4.2. Әскери кафедрасы бастығы өкілетті:

4.2.1. Кафедра қызметінің мәселелері талқыланатын және шешілетін ЖОО-ның барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысуға;

4.2.2. Өзінің құзіреттілігіне қатысты құжаттарға бұрыштама мен қол қоюға.

4.3. Әскери кафедрасы бастығы құқылы:

4.3.1. ЖОО басшылығының өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге;

4.3.2. Ғылыми кеңестің және Басқарманың қарауына әскери кафедраның қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.3.3. ҚР МЖМБС сақталған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

4.3.4. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.5. ЖОО-ның алқалы басқару органдарына сайлануға;

4.3.6. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын алуға;

4.3.7. Өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

4.3.8. Педагогикалық және ұйымдастырушылық қызметтегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермелеуге.

5. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;

ҚР «Білім туралы» Заңы;

ҚР «Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы» Заңы 11.07.1997 ж. № 151;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410-V;

ҚР «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Заңы 16.02.2012 ж. № 561-IV;

ҚР Қорғаныс министрінің «Запастағы офицерлер және запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша әскери дайындық қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы 24.07.2017 ж. № 375;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ 2019-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасы» 22.05.2019 ж.;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» ішкі тәртіп ережесі;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» нормативтік құжаттары.