

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





**ӘСКЕРИ КАФЕДРА
БАСТЫҒЫ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ**

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.115

№ 02 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.115 орнына Қайта қаралуы: 17.09.2024 ж.

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 және запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша әскери дайындық қағидасына сәйкес дайындалды.

2. Қолданылуы

Бұл нұсқаулық әскери кафедра бастығының орынбасарына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Әскери кафедра бастығының орынбасары міндетті:

3.1.1. Студенттердің әскери дайындығын, оқу, ғылыми-әдістемелік, тәрбие және әскери-патриоттық жұмысты, кафедраның оқу-көмекші қызметкерлерімен арнайы сабақтарды жоспарлауға, студенттердің оқу-жаттығу жиынын өткізу бойынша іс-шараларды әзірлеуге;

3.1.2. Кафедрадағы сабақтар мен емтихандар кестесін әзірлеуге басшылық етуге;

3.1.3. Университеттің академиялық мәселелер жөніндегі басқармасымен, институттардың (факультеттердің) оқу бөлімімен, басқа кафедралармен оқу және әдістемелік жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру, оқыту әдістемесін жақсарту және анықталған кемшіліктерді жою мәселелері бойынша тікелей байланысты жүзеге асыруға;

3.1.4. Кафедра бастығының басшылығымен кафедрадағы оқу процесін жоспарлау бойынша құжаттарды және оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеуге;

3.1.5. Сабақтарды оқу аудиторияларымен, зертханалармен, әскери техникамен, оқытудың техникалық құралдарымен қамтамасыз етуді жоспарлауға;

3.1.6. Студенттермен сабақ өткізуге, оқытушылар құрамының сабақ өткізу сапасын бақылауды жүзеге асыруға, студенттермен сынақтар, курстық және бітіру емтихандарын өткізуді ұйымдастыруға;

3.1.7. Запастағы әскери атақтарын беруге аттестаттау парақтарын ресімдеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға және жеке өзі басқаруға;

3.1.8. Нұсқаулық-әдістемелік және көрнекі сабақтар өткізуге;

3.1.9. Оқу, тәрбие және әскери-патриоттық, ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызмет бойынша жоспарлар құруға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге және оған қатысуға;

3.1.10. Оқу және әдістемелік жұмыстардың озық тәжірибесін жинақтауға және таратуға, оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар мен іс-шаралар әзірлеуге;

3.1.11. Оқытушылар арасында оқу жүктемесін бөлуге;

3.1.12. ПОҚ мен ОКҚ, ИТҚ қызметтік міндеттерін әзірлеуге және оларды кафедра бастығына бекітуге ұсынуға;

3.1.13. Бекітілген Істер номенклатурасына сәйкес іс-қағаздарды сапалы жүргізуді қамтамасыз етуге;

3.1.14. Кафедра қызметінде анықталған сәйкессіздіктер туралы кафедра бастығына уақтылы хабарлауға және ережелердің, нұсқаулықтар мен бұйрықтардың бұзылуын жоюға шаралар қабылдауға;

3.1.15. Тексеру қорытындысы бойынша ескертуші мен түзетуші әрекеттердің уақтылы орындалуын қамтамасыз етуге;

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

3.1.17. Кафедраның жоспарлы және есептік құжаттарын дайындауға және ұсынуға;

3.1.18. Бастық болмаған кезеңде оның міндеттерін орындауға.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1.Әскери кафедра бастығының орынбасары лауазымына басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2.Әскери кафедра бастығының орынбасары тікелей кафедра бастығына бағынады.

3.3. Әскери кафедра бастығының орынбасары 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 болашағын, кафедраның басым бағыттары мен орта мерзімге даму перспективасын, оларды жүзеге асырудағы негізгі шараларды;

3.3.3.Кафедраның қызметін, бейіні мен мамандандыру бағыттарын;

3.3.4.Кафедраның мамандықтары бойынша ҚР-ның жоғары білім берудің мемлекеттік стандарттарын;

3.3.5.Оқу, ғылыми-әдістемелік, тәрбие және әскери-патриоттық жұмыстарды орындаудың ғылыми-әдістемелік негіздерін;

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

3.3.7.Білім беру қызметтері сапасының ішкі және сыртқы мониторингінің қағидалары мен рәсімдеріне қойылатын негізгі талаптарды;

3.3.8.Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін және орындалатын жұмыс мәселелері бойынша ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттарды;

3.3.9.Осы лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.10.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін;

3.3.11.Педагогика, физиология, психологияны және кәсіптік оқыту әдістемесін, 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 тәртібін; білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістері;

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

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1.Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, педагогикалық құрам лауазымдарында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі және әскери қызметте кемінде 10 жыл еңбек өтілі болуы тиіс;

3.4.2.Әскери кафедра бастығы орынбасарының құзыретіне кіретін барлық мәселелерді толық білуі, жауапкершілігі, адамдармен жұмыс істей білуі тиіс;

3.4.3.Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі, компьютерде жұмыс істей білуі тиіс;

3.4.4.Өз біліктілігін үнемі арттырып отыруға тиіс.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. Әскери кафедра бастығының орынбасары 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 кафедра бастығының орынбасары өкілетті:

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

4.2.2. Өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қоюға және бұрыштама қоюға.

4.3. Әскери кафедра бастығының орынбасары құқылы:

4.3.1. ЖОО-ның басшылығымен өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті жағдаймен қамтамасыз етілуге;

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

4.3.3. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.4. ЖОО-ның алқалы басқару органдарына сайлануға;

4.3.5. Кафедра бастығы арқылы Ғылыми Кеңестің және Басқарманың қарауына әскери кафедраның қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

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.