





БЕКІТЕМІН  
"Жәңгір хан атындағы Батыс  
Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті" КеАҚ  
басқарма төрағасы-ректоры  
А.М. Наметов  
«04» 09 2019 ж.

## ЖОҒАРЫ МЕКТЕП ЖЕТЕКШІСІНІҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.98

№ 05 басылым  
№ \_\_\_ дана

Дайындалды: 07.09.2019 Оңасв М.Қ. 	Келісілді: 02.09.2019 Губашев Н.М.  Ихсанов Е.Б.  Таскалиев Е.К. 	Енгізілді: 04.09.2019 Орнына: СМЖ.07.ЛН.98 11.01.2019 ж. Қайта қаралуы: 04.09.2019
--	--	--

**Мазмұны:**

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

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

## **1. Бағыты**

Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» және «Білім туралы» заңына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Осы нұсқаулық жоғары мектеп жетекшісіне арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері:**

### **3.1. Жоғары мектеп жетекшісі:**

3.1.1. Жоғары мектептің мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтары бойынша даму стратегиясын жасауға, жұмыс берушілермен, білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтуға және дамытуға;

3.1.2. Білім беру қызметінің және жоғары мектептің мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтарының нарығын зерттеуге;

3.1.3. Мамандар дайындау сапасының жоғары мектеп ішілік жүйесін жасауға, оқу үдерісін жоғары сапамен қамтамасыз ету мақсатында педагогикалық әдістер мен оқыту құралдарын айқындауға, оқытудың барлық түрлері бойынша барлық оқыту сабақтарының өткізілуін ұйымдастыруға;

3.1.4. Жоспарланған және ағымдағы қызметкерлердің оқу, ғылыми, әдістемелік мәселелерін талқылау бойынша жоғары мектеп отырысын өткізуге;

3.1.5. Жоғары мектеп пәндері бойынша оқу бағдарламаларын бекітуге, институттың, жоғары оқу орнының басқа жоғары мектептедегі оқу бағдарламалары бойынша қорытындылар дайындауға;

3.1.6. Жоғары мектеп жұмысының жоспары мен жоғары мектеп оқытушыларының жеке жұмыс жоспарын бекітуге, арасында педагогикалық жүктеме мен лауазымдық міндеттерді бөлуді жүзеге асыруға, олардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылау жасауға;

3.1.7. Директормен, ОБ және ЖБ басқармасы жетекшісімен, оқу әдістемелік бөліммен бірге отырып, оқу жұмыс жоспарларын, бағдарламаларды (силлабустарды), оқу процесінің кестесін, кәсіби тәжірибенің және СӨЖ кестелерін кафедра мамандықтары бойынша ҚР МЖББС сәйкес жасақталуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге;

3.1.8. Оқу жоспарларының, оқу бағдарламаларының және элективті пәндер каталогының орындалуын қамтамасыз етуге;

3.1.9. Инновациялық оқыту технологиясын енгізуге, техникалық оқыту құралдарын қолдануға;

3.1.10. Жекелеген пәндер бойынша білім алушыларға курстық емтихандарды, сынақтарды, сондай-ақ аралық сынақтарды өткізуді қамтамасыз етуге, олардың нәтижелеріне талдау жасап, жоғары мектеп мәжілістерінде баяндауға;

3.1.11. Жоғары мектепте ғылыми зерттеу жұмыстарының жүргізілуін ұйымдастыруға, институт басшылығының тапсырмасымен жоғары мектеп қызметкерлері мен ізденушілері дайындаған диссертацияларды қарастыруға, білім алушылардың ғылыми зерттеу жұмыстарына басшылық жасауға, аяқталған ғылыми зерттеу жұмыстары мен олардың ғылыми нәтижелерін ғылымға енгізу мүмкіндіктерін талқылауға, қол жеткізген ғылыми нәтижелерді баспада жариялауды қамтамасыз етуге;

3.1.12. Кәсіби тәжірибелер мен курстық, дипломдық жұмыстардың сапасын бағалауға және жыл сайын республикалық конкурста білім алушылардың ғылыми жұмысын жіберуді қамтамасыз етуге;

- 3.1.13. Жоғары мектеп оқытушыларының тәжірибесін зерттеуге, жинақтауға және таратуға, жұмысты жаңа бастаған оқытушыларға оқыту және әдістемелік тұрғыдан көмек көрсетуге, ғылыми педагог мамандарды дайындауға басшылық жасауға;
- 3.1.14. ЖОО әкімшілігінің, институт кеңесі мен әдістемелік кеңестің бұйрықтары мен шешімдерінің дер кезінде және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.15. Оқулықтарға, оқу-кұралдарына, әдістемелік құралдарға қорытындылар дайындауды қамтамасыз етуге, оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу әдістемелік құралдардың дайындалуын ұйымдастыруға және басылымға ұсынуға;
- 3.1.16. Жоғары мектептің алдағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау, ғылыми - әдістемелік мәжілістер, семинарлар, оқытушылардың ашық сабақтарын өткізу жұмыстарын ұйымдастыруға, оқытушылар мен басқа да қызметкерлердің жеке жұмыс жоспарларының сапасы мен орындалуына бақылау жасауға;
- 3.1.17. Ғылыми-әдістемелік көмек көрсету мақсатында білім беру ұйымдарымен және басқа да ұйымдарымен байланыс орнатуға;
- 3.1.18. Жоғары мектептің жоспарлы және есепті құжаттарын дайындауға және директорға уақытылы тапсыруға;
- 3.1.19. Қызметкерлер мен білім алушылардың университеттің Жарғысын, Ішкі тәртіп ережесін, еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуына бақылау жасауға, еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындауға;
- 3.1.20. Ұжымдағы моральдық-психологиялық климатты қажетті деңгейде ұстап тұруды қамтамасыз етуге;
- 3.1.21. Бекітілген аудиторияларды қажетті деңгейде безендіруге, жоғары мектеп мүлкінің сақталуын, инвентаризациялық есеп жұмыс қалпында ұстауға;
- 3.1.22. Өзінің өкілеттігі шегінде кафедрада СМЖ құжаттарын жасақтауды және қызмет етуін қамтамасыз етуге;
- 3.1.23. Бекітілген істер номенклатурасына сәйкес іс жүргізу сапасын қамтамасыз етуге;
- 3.1.24. Институт басшылығын жоғары мектеп қызметіндегі сәйкессіздік жөнінде тез арада хабардар етуге;
- 3.1.25. Ішкі және сыртқы аудит қорытындылары бойынша ескерту және түзету әрекеттерінің дер кезінде орындалуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.26. Аккредитацияға даярлық жұмыстарын жүргізуге, есептерін даярлауға, аккредитацияны талаптарға сай өткізуге;
- 3.1.27. ПОҚ-ң атқарылған жұмыстар бойынша рейтинг тапсыруын қадағалауға **міндетті**.

## **3.2. Бағыныштылығы:**

- 3.2.1. Жоғары мектеп жетекшісі ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалады және босатылады;
- 3.2.2. Жоғары мектеп жетекшісі директорға бағынады.

## **3.3. Жоғары мектеп жетекшісі:**

- 3.3.1. Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- 3.3.2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын;
- 3.3.3. Білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін нормативтік-құқықтық актілерін;
- 3.3.4. Университеттің даму перспективалары, институттың орта мерзімді келешекке арналған даму бағыттары мен оларды жүзеге асырудың негізгі шараларын;
- 3.3.5. Институттың қызметінің бағыттары мен мамандануын;
- 3.3.6. Жоғары мектеп мамандықтары бойынша ҚР жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби білім берудің мемлекеттік стандарттарын;

- 3.3.7. Жоғары мектеп деңгейіндегі оқу-әдістемелік, ғылыми және тәрбие процестерін ғылыми- әдістемелік негізде жоспарлауды, басқару мен ұйымдастыруды;
- 3.3.8. Мамандықтармен мамандану пәндері бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындау тәртібін;
- 3.3.9. Оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережелерін;
- 3.3.10. Кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін;
- 3.3.11. Білім алушыларға білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін;
- 3.3.12. Экономика негіздерін, еңбек заңдарын;
- 3.3.13. Еңбек қорғау және техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын;
- 3.3.14. Орындалатын Жұмыс мәселелері бойынша Университеттің Жарғысын, Ішкі тәртіп ережесін және ішкі нормативтік құжаттарды;
- 3.3.15. Сапа саласындағы саясатты және өзінің өкілеттілігі шегінде сапа менеджменті жүйесінің құжаттарын;
- 3.3.16. Осы лауазымдық нұсқаулықты **білуге міндетті**.

#### **3.4. Біліктілік талаптары:**

- 3.4.1. Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесі, педагогикалық немесе педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі кемінде 7 жыл болуы;
- 3.4.2. Белсенді оқу-әдістемелік және ғылыми әрекет жүргізуге, ұжым алдында беделді болуы;
- 3.4.3. Жоғары мектеп қызметіне байланысты барлық мәселелерді толық көлемде білуі керек, ұйымдастырушылық қабілеті, жоғары жауапкершілігі мен талапшылдығы, шұғыл шешім қабылдай алу және адамдармен жұмыс жасай білу қабілеті болуы;
- 3.4.2. Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі;
- 3.4.2. Үнемі өз біліктілігін арттырып отыруы **тиіс**.

#### **3.5. Лауазымына сәйкестігін аттестаттау:**

Жоғары мектеп жетекшісі 5 жылда бір рет ҚР «Білім туралы» заңына сай атқарып отырған қызметіне сәйкестігі туралы аттестаттаудан өтеді.

### **4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі**

#### **4.1. Жоғары мектеп жетекшісі:**

- 4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында қарастырылған лауазымдық міндеттерін орындамаған (тиісінше орындамаған) жағдайда Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде анықталған заң шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде;
- 4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде **жауапты** болады.

#### **4.2. Жоғары мектеп жетекшісі:**

- 4.2.1. Жоғары мектеп қызметіне байланысты мәселелер қарастырылып, шешілетін ЖОО барлық бөлімшелерінің жұмысына қатысуға;
- 4.2.2. Өкілеттігі шегінде құжаттарға қол қоюға **өкілетті**.

#### **4.3. Жоғары мектеп жетекшісі:**

- 4.3.1. Өзінің лауазымдық міндеті мен құқығын орындауға қажетті еңбек жағдайларымен ЖОО-ның басшылығынан қамтамасыз етілуін талап етуге;
- 4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;
- 4.3.3. Институт кеңесіне, өзге де басқару органдарына сайлануға;
- 4.3.4. Институт кеңесіне жоғары мектепті басқаруды жетілдіру бойынша ұсыныс жасауға;
- 4.3.5. Жылына 56 күнтізбелік күн көлемінде ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.3.6. Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 4.3.7. Кәсіби қызметінің жетістігі үшін өзін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге **құқылы**.

## **5. Құжаттама**

## **6. Сілтемелер**

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;  
ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. № 319;  
ҚР «Ғылым туралы» Заңы 8 ақпан 2011 ж. № 407-IV;  
ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы 11 шілде 1997 ж. № 151.;  
ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410- V;  
ҚР-дағы білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;  
ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;  
Жәңгір хан атындағы БҚАТУ жарғысы;  
СМЖ.08.ҚЕ.06. Ішкі тәртіп ережелері;  
ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;  
Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.