

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» Ке.Ақ
басқаруы төрағасы-ректоры
Наметов А.М.
« 06 » 2022 ж.




**БІЛІМ БЕРУ МЕНЕДЖМЕНТІ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГ
БАСҚАРМАСЫ ЖЕТЕКШІ САРАПШЫСЫНЫҢ**

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.43.

№ 07 басылым

№ ___ дана

Дайындалды: 01.09.2022 ж. Алмагамбетова 	Келісілді: 05.09.2022 ж. Губашев Н.М.  Ихсанов Е.Б. 	Енгізілді: 04.09.2022 ж. СМЖ.07.ЛН.43. 23.02.2021 ж. орнына Қайта қаралуы: 08.09.2025 ж.
--	---	--

Мазмұны

1. Бағыты
2. Қолданылуы
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» және «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалған.

2. Қолданылуы

Бұл Нұсқаулық Білім беру менеджменті мен мониторинг басқармасының (ББМЖМБ) жетекші сарапшысына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. ББМЖМБ жетекші сарапшысы міндетті:

3.1.1. Білім беру қызметі бойынша жоғары оқу орны ішіндегі нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу.

3.1.2. Инновациялық білім беру технологияларын талдауға және оларды университеттің оқу процесіне енгізу мүмкіндіктерін анықтауға қатысу.

3.1.3. Білім беру бағдарламалары бойынша Академиялық Комитеттердің және институттардың Білім беру сапасын қамтамасыз ету Комитеттерінің қызметтеріне қатысу.

3.1.4. Институттар мен жоғары мектептердің оқу-әдістемелік жұмысын үйлестіру.

3.1.5. Білім беру бағдарламалары мен пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларының сараптамасына қатысу.

3.1.6. Оқытушылар арасында инновациялық-білім беру байқауларын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

3.1.7. Университетте білім беру қызметінің инновациялық бағыттарын, әдістері мен нысандарын дамыту жөніндегі іс-шараларды өткізуге қатысу.

3.1.8. Оқытушылар мен қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігін арттыру процесін іске асыру бойынша құрылымдық бөлімшелермен ақпараттық-әдістемелік және көмекші жұмыс жүргізу.

3.1.9. Университет атынан мемлекеттік және басқа да білім беру ұйымдарымен ынтымақтастықты дамыту саласында ұйымдастырылған көрмелерге, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу.

3.1.10. Институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуден өту үшін құжаттаманы тексеру бойынша жұмысты жүзеге асыру.

3.1.11. on-line режимінде ҚР және жақын шет елдердің жоғары оқу орындарымен конференциялар, семинарлар, дәрістер, дөңгелек үстелдер өткізу, ұйымдастыру және қатысу.

3.1.12. Жобаларды бағалау, мониторингілеу және басқару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.

3.1.13. Университеттің білім беру қызметтеріне ішкі және сыртқы тұтынушылардың қанағаттануын мониторингтеу нәтижелерін талдауға қатысу.

3.1.14. Іскерлік қарым-қатынас этикасын, Жарғы, ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік нормаларын сақтау.

3.1.15. Ұжымда салауатты моральдық-психологиялық ахуалды сақтау.

3.1.16. Өз өкілеттіктері шегінде СМЖ-ң жұмыс істеуін қолдау.

3.1.17. Басшылықтың біржолғы тапсырмаларын орындау.

3.1.18. Мемлекеттік тапсырыс алуға ҚР ҒЖБМ-ң Байқауына университеттің өтінімін беру үшін бакалавриат, магистратура, докторантура білім беру бағдарламаларының топтары бойынша Ақпараттық карталарды дайындау.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. ББМЖМБ-ң жетекші сарапшысы университеттің басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

3.2.2. Жетекші сарапшы өз қызметінде ББМЖМБ-ң басшысына бағынады.

3.3. ББМжМБ жетекші сарапшысы білуі қажет:

3.3.1. Жоғары оқу орындарының қызметін регламенттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді дамытудың басым бағыттарын айқындайтын республикалық, өңірлік және жергілікті басқару органдарының шешімдерін.

3.3.2. Елдің жоғары білім беруді дамыту перспективаларын, университетті дамытудың орта мерзімді перспективаға арналған басым бағыттарын және оларды іске асыру жөніндегі негізгі шараларды.

3.3.3. Білім беру бағдарламалары мен ішкі құжаттарды әзірлеу әдістемесі мен ретін.

3.3.4. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, қашықтықтан, интерактивті және телекоммуникациялық оқыту технологияларының әдістері мен құралдарын.

3.3.5. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және орындалатын жұмыс мәселелері бойынша жоғары оқу орны ішіндегі нормативтік құжаттарды.

3.3.6. Өз өкілеттіктері шегінде СМЖ құжаттарын.

3.3.7. Осы лауазымдық нұсқаулықты.

3.3.8. Еңбек заңнамасының негіздерін.

3.3.9. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

3.3.10. Жетекші сарапшының құзыретіне кіретін барлық мәселелерді толық білуі, ұйымдастырушылық қабілеттері, жоғары жауапкершілік сезімі, жеделдігі, толеранттылығы, адамдармен жұмыс істеу қабілеті болуы тиіс.

3.3.11. Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі, ДК-де жұмыс істей білуі тиіс.

3.3.12. Өз біліктілігін үнемі арттырып отыруы керек.

3.4. Біліктілік талаптары:

Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, еңбек өтіліне талап қойылмайды.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. ББМжМБ жетекші сарапшысы жауапты:

4.1.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында айқындалған шектерде осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін.

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде.

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған шектерде.

4.1.4. СМЖ саласындағы міндеттемелер мен талаптарды сақтамағаны үшін.

4.2. ББМжМБ жетекші сарапшысы өкілетті:

Университеттің әртүрлі құрылымдық бөлімшелерімен қарым-қатынаста ББМжМБ басшысының мүдделерін білдіруге.

4.3. ББМжМБ жетекші сарапшысы құқылы:

4.3.1. Университет басшылығының өз лауазымдық міндеттерін атқаруы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге.

4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға.

4.3.3. Университеттегі білім беру процесін жақсарту бойынша ББМжМБ басшысының қарауына ұсыныстар енгізуге.

4.3.4. Университетте білім беру қызметтерін мониторингтеу процесіне қатысуға.

4.3.5. Өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға.

4.3.6. Ұйымдастырушылық және әдістемелік қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық көтермелеуге.

4.3.7. Жылына ұзақтығы 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға.

5. Құжаттама

-

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. №414-V.

ҚР «Білім туралы» Заңы (өзг. мен толық. 07.07.2020 ж. №351-IV).

ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18.02.2011 ж. №407-IV.

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

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы 18.11.2015 ж. №410-V.

ҚР-дағы білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасы. 27.12.2019 ж. №988.

ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. №152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы (өзг. мен толық. 12.10.2018 ж.).

ҚР БҒМ 29.11.2007 ж. №583 бұйрығы. Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі.

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің 2019-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасы. 22.05.2019 ж.

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің Жарғысы.

ҚР СТ ИСО 9001-2015. Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар.

СМЖ.08.ҚЕ.28. – Академиялық саясат.

СМЖ.08.ҚЕ.06. – Университеттің ішкі тәртіп ережесі.