



БЕКІТЕМІН
«Жәңгір Хан» атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КСАҚ
басқарма төрағасы – ректор
А.М. Наметов
« 12 » _____ 2024 ж.

АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ БАСҚАРМА БАСШЫСЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.67

№ 02 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 09.09.2024м. А.А.Бакушев	Келісілді: 11.09.2024м. Н.М. Губашев Е.К. Таскалиев Е.Б. Ихсанов	Енгізілді: 13.09.2024м. СМЖ 07.ЛН.67 10.09.2021ж. орнына Қайта қаралуы: 13.09.2024м.
---	---	--

Мазмұны

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі пен өкілеттілігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			ТАӘ	Қолы

1. Бағыты

Бұл нұсқау Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» және «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалған.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқау Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма (бұдан әрі АМЖБ) басшысына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1 АМЖБ басшысы міндетті:

3.1.1 Басқарманың барлық қызметіне басшылық жасау және оның ресурстарын тиімді пайдалануды қамтамасыз етуге;

3.1.2 Басқарманың жұмыс жоспарларын қалыптастыруға басшылық жасау және іске асыру үшін дербес жауапты болуға;

3.1.3 ҚР «Білім туралы» заңына, жоғары оқу орны туралы Ережеге, ҚР ҒЖБМ нормативтік құжаттарына, басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтарына және оқу жұмыстары жөніндегі проректордың ұйғарымдарына сәйкес университеттегі оқу үдерісін ұйымдастыруға;

3.1.4 Оқу-әдістемелік кеңестің, ректораттың, университеттің Ғылыми кеңесінің жұмысына қатысуға;

3.1.5 Жоғары алқалы ұйымдардың, университеттің Ғылыми кеңесі және оқу үдерісін ұйымдастыру мәселелері бойынша басқарма төрағасы-ректордың директиваларының, бұйрықтарының, өкімдерінің, нұсқаулары мен басқа да тапсырмаларының орындалуына бақылау жүргізуге;

3.1.6 Тіркеу офисі қызметіне әдістемелік басшылық ету мен реттеуді жүзеге асыруға;

3.1.7 Өз лауазымдық қызметі шегінде институт жұмыстарына бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.8 Институттар мен орталықтардың жаңа оқу жылына даярлығын тексеруді ұйымдастыруға және қатысуға

3.1.9 Институттардың профессор-оқытушылар құрамының штаты мен оқу жүктемесінің сағаттарын тексеруді жүзеге асыруға;

3.1.10 Оқу сабақтарының өтілуін және институттарда анықталған кемшіліктерді жою бойынша шараларды орындалуын бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.11 Таңдау бойынша пәндердің жүйелендіруін және олардың тізімінің қалыптасуын бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.12 Оқу сабақтары мен білім алушылардың ағымдық және қорытынды бақылауды өткізуді ұйымдастыру, сапасын бақылау және мониторингілеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыруға;

3.1.13 Сабақтар мен емтихан кестесін дайындау сапасын бақылауға;

3.1.14 Ресми хаттарға жауаптар әзірлеуге;

3.1.15 Студенттер контингентін қалыптастыруға қатысуға;

3.1.16 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу үдерісінде босаған бос білім беру гранттарына ауыстыру үшін ұсынылатын үміткерлердің құжаттарының дұрыс толтырылуын бақылауға;

3.1.17 Білім алушылар контингентінің қозғалысы бойынша құжаттарының толық және дұрыс толтырылуын бақылауға;

3.1.18 Университет порталында қашықтықтан білім беру технологиялары жұмысын үнемі жақсарту және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;

3.1.19 Қызметтік этиканы, еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережесін, еңбекті қорғау мен өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға.

3.1.20 Өз бетінше білім алуға және кәсіби біліктілігін арттырумен айналысуға;

3.1.21 Өз құзыреті шегінде цифрландыру және көрсетілетін қызметтерді ақпараттық технологиялық қамтамасыз ету үдерістерін басқаруға;

3.1.22 Басқармаға қажетті ұйымдастыру техникалары мен бағдарламалармен қамтамасыз етуге және сатып-алу жоспарларына ұсыныстар енгізуге.

3.2 Бағыныштылығы:

3.2.1 АМЖБ басшысы басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен тағайындалады және қызметінен босатылады;

3.4.2 АМЖБ басшысы өз қызметінде Оқу жұмыстары жөніндегі проректорға бағынады.

3.3 АМЖБ басшысы білуі міндетті:

3.3.1 ЖОО қызметін реттейтін ҚР заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді дамытуға басымды бағыттарды анықтайтын республикалық, аймақтық және жергілікті басқарма 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 ҚР «Білім туралы» Заңын;

3.3.4 ҚР «Сыбайлас-жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңын;

3.3.5 ҚР «Еңбек кодексі» заңын

3.3.6 Оқытудың кредиттік жүйесі бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың технологиясын, интерактивті және ақпараттық технология формалары мен әдістерін;

3.3.7 Білім беру қызметі сапасының ішкі және сыртқы мониторинг тәртіптері мен процедураларының негізгі талаптарын;

3.3.8 Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп ережесін және барлық орындайтын сұрақтар бойынша университет ішлік нормативтік құжаттарды;

3.3.9 Еңбекті қорғау тәртіптері мен нормаларын;

3.3.10 Өз өкілеттілігі шегінде СМЖ құжаттарын;

3.3.11 Өзінің лауазымдық нұсқаулығын және функционалды міндеттерін;

3.3.12 АМЖБ басшысының құзыретіне кіретін барлық мәселелерді толық меңгеруі, ұйымдастырушылық қабілеті, жауапкершілігі, оперативті, адамдармен жұмыс жасай білуі;

3.3.13 Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі, ДҚ-де жұмыс жасай білуі;

3.3.14 Кәсіби біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

3.4 Біліктілік талаптары:

Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және басшы лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жылдан кем емес немесе ғылыми дәрежесі болған кезде – ғылыми педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 3 жылдан кем емес.

4. Жауапкершілігі пен өкілеттілігі

4.1 АМЖБ басшысы жауапты:

4.1.1 Қазақстан Республикасының еңбек Кодексінде анықталған нормалар шегінде өзінің лауазымдық нұсқауында көзделген лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін;

4.1.2 Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық Кодексінде анықталған нормалар шегінде өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы және материалдық залал келтіргені үшін;

4.1.3 СМЖ саласындағы міндеттемелер мен талаптарды сақтамағаны үшін.

4.2 АМЖБ басшысы өкілетті:

4.2.1 Әр түрлі ұйымдармен, жергілікті билік органдарымен, ҚР ҒЖБМ, ҚР АШМ, және басқа ведомстволармен өзара қарым-қатынаста, сапа және инновациялық-әдістемелік қызмет мәселелері бойынша университеттің мүдделерін білдіруге;

4.2.2 Университет басшысының бөлім қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларына қатысып, танысуға.

4.2.3 Өз жауапкершілігі аясындығы құжаттарға бұрыштама және қол қоюға.

4.3 АМЖБ басшысы құқылы

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

4.3.2. Құрылымдық бөлімдермен және әр түрлі ұйымдармен қарым-қатынас кезінде академиялық мәселелер бойынша басқарманың мүдделерін ұсынуға;

4.3.3. Ғылыми кеңестің, басқарманың қарауына білім беру үдерісін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.3.4. Өз құзіретіне шегінде университеттің құрылымдық бөлімдерімен қарым-қатынасты жүзеге асыруға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды алуға;

4.3.5. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.6. Өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір қасиетін қорғауға;

4.3.7. Ұйымдастырушылық және әдістемелік қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық марапатталуға;

4.3.8. Жыл сайын 56 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға.

5. Құжаттама

-

6. Сілтемелер

ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. №319-III;

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. 414-V;

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

ҚР ҒЖЖБМ 20.07.2022ж. №2 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты»;

ҚР БЖҒМ 20.04.2011ж. №152 бұйрығы «Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясын ұйымдастыру ережесі»;

ҚР БЖҒМ 30.10.2018ж. №595 бұйрығы «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»;

ҚР БЖҒМ 31.10.2018ж. №600 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;

ҚР ҒЖЖБМ 25.08.2023 жылғы №443 бекіткен "бакалавр" немесе "магистр" дәрежесін бере отырып, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімге ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидалары;

«Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 07.02.2008 жылғы №116 Қаулысы;

ҚР БЖҒМ 28.01.2015ж. №39 бұйрығы «Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы»;

ҚР БЖҒМ 28.08.2020ж. №374 бұйрығы «Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БЖҒМ 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

СМЖ.08.ҚЕ.06. Ішкі тәртіп ережелері;

СМЖ.08.ҚЕ.14 Университетте оқу процесін ұйымдастыру;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы.