

БЕКТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАК
басқарма төрағасы - ректор
А.М. Наметов
«10» 09 2021 ж.

АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ БАСҚАРМА БАСШЫСЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.67

№ 01 басылым
№ ____ дана

Дайындалды: Н.М.Губашев	06.09.2021 <i>[Signature]</i>	Келісілді: М.Ж.Алмагамбетова А.Г.Ундаганова Е.Б.Ихсанов	9.09.2021 <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>	Енгізілді: СМЖ.07.ЛН.67 10.09.2018 ж. орнына Қайта қаралуы: 13.09.2021 ж.	13.09.2021 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 нұсқау Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне және «Бiлiм туралы» Заңына сәйкес дайындалады.

2 Қолдану саласы

Бұл нұсқау Академиялық мәселелер жөнiндегi басқарма (бұдан әрi АМЖБ) басшысына арналған.

3 Лауазымдық мiндеттерi

3.1 АМЖБ басшысы мiндеттi:

3.1.1 ҚР «Бiлiм туралы» заңына, жоғары оқу орны туралы Ережеге, ҚР БҒМ нормативтiк құжаттарына, басқарма төрағасы – ректордың бұйрықтарына және оқу жұмыстары жөнiндегi проректордың ұйғарымдарына сәйкес университеттегi оқу процесiн ұйымдастыру;

3.1.2 Оқу - әдiстемелiк кеңестiң, ректораттың, университеттiң Ғылыми кеңесiнiң жұмысына қатысуға;

3.1.3 Жоғары тұрған ұйымдардың, университеттiң Ғылыми кеңесi және оқу процесiн ұйымдастыру мәселелерi бойынша басқарма төрағасы – ректордың директиваларының, бұйрықтарының, өкiмдерiнiң, нұсқаулары мен басқа да тапсырмаларының орындалуына бақылау жүргiзуге;

3.1.4 АМЖБ перспективтi және ағымдағы жұмыс жоспарларын даярлауға;

3.1.5 Тiркеу офисi қызметiне әдiстемелiк басшылық ету мен реттеудi жүзеге асыруға;

3.1.6 Басқа ЖОО -дың оқу-әдiстемелiк басқармасымен байланыс орнату;

3.1.7 Өз лауазымдық қызметi шегiнде институт жұмыстарын бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.8 Жоғары мектептердiң жаңа оқу жылына даярлығын тексерудi ұйымдастыруға және қатысуға;

3.1.9 Жоғары мектептердiң профессорлық – оқытушылық құрамының штаты мен оқу жүктемесiнiң сағаттарын тексерудi жүзеге асыруға;

3.1.10 Оқу сабақтарының өтiлуiн және жоғары мектептердiң анықталған кемшiлiктерiн жою бойынша шараларды орындауларын бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.11 Университеттiң профессорлық – оқытушылық құрамының еңбек тәртiбiн сақтауды бақылауға қатысуға;

3.1.12 Таңдау бойынша пәндердiң жүйелендiруiн және олардың тiзiмiнiң қалыптасуын бақылауды жүзеге асыруға;

3.1.13 Оқу сабақтары мен бiлiм алушылардың ағымдық және қорытынды бақылауды өткiзудi ұйымдастыру, сапасын бақылау және мониторингiлеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыруға;

3.1.14 Сабақтар мен емтихандар кестесiн дайындау сапасын бақылауға;

3.1.15 Ресми хаттарға жауаптар әзiрлеу;

3.1.16 Студенттiк контингенттi қалыптастыруға қатысуға;

3.1.17 ҚР БҒМ формасына сай мемлекеттiк бiлiм беру гранты бойынша бiлiм алуға ауысу құжаттарының дұрыс толтырылуын бақылауға;

3.1.18 Студенттердiң ауысу және қайта оқу бойынша материалдарының дұрыс толтырылуын бақылауға;

3.1.19 Тәртiптiң этикалық нормаларын бақылауға, ұжымда үнемі сыйластық қарым қатынас орнатуға;

3.1.20 Өз бетiнше бiлiм алу және өз бiлiктiлiгiн арттырумен айналысуға;

3.1.21 АМЖБ бөлiмшелерiнiң қызметтерiмен байланысты жұмыстарды талдауға;

3.1.22 АМЖБ қатысты СМЖ құжаттарын даярлауға;

- 3.1.23 Университет порталында қашықтықтан білім беру технологиялары жұмысын үнемі жақсарту және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуге;
- 3.1.24 Бөлімнің компьютерлік техникаларын бағдарламалармен қамтамсыз ету және бақылау;
- 3.1.25 Компьютерлік техникалар, бағдарламалар мен қамтамасыз етуге сатып-алу жоспарларына ұсыныстар енгізу;
- 3.1.26 Білім беру қызметінің барлық қатысушыларына (білім алушылар, ПОҚ, жұмыс берушілер, т.б.) білім берудің әртүрлі процесстерімен қанағаттануына, олардың әлеуметтік шынайылыққа көзқарастарын және әлеуметтік көңіл-күйлерін, сонымен қатар әртүрлі әлеуметтік шынайылық саласындағы белсенділігін анықтау үшін мониторинг ұйымдастыруға.

3.2 Бағыныштылығы:

- 3.2.1 АМЖБ басшысы басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен тағайындалады және жұмыстан босатылады;
- 3.2.2 АМЖБ басшысы оқу жұмыстары жөніндегі проректорға тікелей бағынады.

3.3 АМЖБ басшысы білуі қажет:

- 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 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңын;
- 3.3.3 Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл» заңын;
- 3.3.4 Университеттің даму перспективасын және оны жүзеге асырудың негізгі шараларын;
- 3.3.5 Оқытудың кредиттік жүйесі бойынша оқу процесін ұйымдастырудың технологиясын, интерактивті және ақпараттық технология формалары мен әдістерін;
- 3.3.6 Білім беру қызметі сапасының ішкі және сыртқы мониторинг тәртіптері мен процедураларының негізгі талаптарын;
- 3.3.7 Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп ережесін және барлық орындайтын сұрақтар бойынша университет ішкілік нормативтік құжаттарды;
- 3.3.8 Осы лауазымдық нұсқауды;
- 3.3.9 ҚР – ның «Еңбек кодексін»;
- 3.3.10 Еңбекті қорғау тәртіптері мен нормаларын білуі керек.

3.4 Біліктілік талаптар:

- 3.4.1 Жоғары (кәсіби) білімді иемдену;
- 3.4.2 Педагогикалық немесе мамандығы бойынша 3 жылдан кем емес жұмыс өтілінің болуы;
- 3.4.3 АМЖБ қызметіне қатысты барлық сұрақтарды толық көлемде меңгерген, жауапты, талап қойғыш, оперативті, адамдармен жұмыс жасай білуі;
- 3.4.4 Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі;
- 3.4.5 Дербес компьютерде жұмыс жасай білуі;
- 3.4.6 Өзінің біліктілігін үнемі арттыруы керек.

4 Жауапкершілігі мен өкілеттігі:

4.1 АМЖБ басшысы:

- 4.1.1 Осы лауазымдық нұсқауда ҚР еңбек кодексінің шегінде қарастырылған өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны үшін;

- 4.1.2 Өз қызметін жүзеге асыру процесінде ҚР әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамалары анықталған шегінде құқық бұзушылықтары үшін;
- 4.1.3 ҚР еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамалар шегінде университетке материалдық залал келтіргені үшін жауапты.

4.2 АМЖБ басшысы құқылы:

- 4.2.1 Құрылымдық бөлімшелермен және әртүрлі ұйымдармен қарым – қатынас кезінде академиялық мәселелер бойынша басқарманың мүдделілігін ұсынуға;
- 4.2.2 Университет басшылығының басқару қызметіне қатысты шешімдер жобасын даярлаумен танысуға және қатысуға;
- 4.2.3 Өз құзыреттілігі шегінде құжаттарға қол қоюға және рұқсатнамалауға өкілетті.
- 4.2.4 Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін ЖОО – ның басшылығынан қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге;
- 4.2.5 Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;
- 4.2.6 Ғылыми кеңеске, ректоратқа оқу - әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар жасауға;
- 4.2.7 Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадір – қасиетін қорғауға;
- 4.2.8 Ұйымдық іс-әрекетіндегі табыстары үшін материалдық және моральдық марапатталуға;
- 4.2.9 Жыл сайын 56 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.2.10 Бөлім басшыларымен өзінің құзыреттілігіне кіретін сұрақтар бойынша қатынас орнатуға, лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті ақпаратты сұрауға құқылы.

5 Құжаттама

6 Сілтемелер

- ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. 414-V;
- ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. №319-III;
- ҚР «Ғылым туралы» Заңы 8 ақпан 2011 ж. № 407-IV;
- ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы 11 шілде 1997 ж. № 151-I.;
- ҚР «Сыбайлас-жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, 18.11.2015ж. №-410-V;
- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылдың 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылдың 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясын ұйымдастыру ережесі;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелеріне берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесі»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарына қашықтан оқытуды ұсыну бойынша қойылатын талаптарды және қашықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы;
- ҚР СТ ИСО 9001-2016Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
- «Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы;
- Университеттің ішкі тәртіп ережелері СМЖ.08.ҚЕ.06;
- ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;
- Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.