

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ШЫМКЕНТСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ ЛИЦ**

Шымкент 2014

Квалификационные характеристики должностей педагогических работников Шымкентского университета и приравненных к ним лиц. – Шымкент: Шымкентский университет, 2014. – 19 с.

Настоящие Квалификационные характеристики составлены в соответствии с «Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 (учтены изменения и дополнения, внесенные приказом МОН РК от 9 июня 2011 года № 241) и определяют должностные обязанности, требования к специальным, законодательным и нормативно-правовым знаниям, а также к квалификации работников Шымкентского университета.

Предназначены для педагогических работников Шымкентского университета и приравненных к ним лиц.

Обсуждены и рекомендованы Учебно-методическим советом университета (протокол № 1 от 17 сентября 2014 года).

Рассмотрены и утверждены Ученым советом университета (протокол № 2 от 26 сентября 2014 года).

1. Общие положения

1. Настоящие квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц составлены в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании» и обязательны для применения в университете.

Квалификационные характеристики (далее – Характеристики) по должностям работников университета служат основой при:

- составлении положений о структурных подразделениях, определяющих их роль и место в университете;
- разработке должностных инструкций работников, закрепляющих их обязанности, права и ответственность;
- подборе и расстановке кадров, осуществлении контроля за правильностью их использования;
- проведении аттестации работников университета.

2. Наименование должностей работников в штатном расписании университета должны соответствовать наименованиям должностей, предусмотренным настоящими Характеристиками.

3. Квалификационная характеристика каждой должности состоит из трех разделов: "Должностные обязанности", "Должен знать", "Требования к квалификации". В разделе "Должностные обязанности" содержатся основные трудовые функции, которые могут быть полностью или частично поручены работнику, занимающему данную должность с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию служащих.

В разделе "Должен знать" содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и нормативных правовых актов, положений, инструкций и других материалов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе "Требования к квалификации" определены уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения предусмотренных обязанностей, и требования к стажу работы.

4. Характеристики служат основой для разработки базы внутренних организационно-распорядительных документов: должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также их прав и ответственности.

В квалификационных характеристиках представлены наиболее характерные для каждой должности виды работ. Поэтому, при разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-

технических условиях, и устанавливаются требования к необходимой специальной подготовке работников.

2. Квалификационные характеристики должностей педагогических работников

Ректор университета

Должностные обязанности: Осуществляет непосредственное руководство университетом на основе действующих законов, нормативных правовых актов, устава и коллективного договора на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности. Определяет цели и стратегию развития университета. Руководит учебной, научной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью вуза, несет ответственность за принимаемые решения, сохранность и эффективное использование материальных активов. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направляет их деятельность на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике страны. Обеспечивает качество и эффективность образовательной, научной и воспитательной работы с целью подготовки высококвалифицированных специалистов, уровень материально-технической базы организации с учетом последних достижений в области развития высшего образования. Обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед поставщиками, заказчиками, кредиторами.

Организует управление университетом на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов вуза.

В целях повышения эффективности подготовки специалистов организует научную связь с научными организациями Республики Казахстан, со смежными образовательными учреждениями. Расширяет и поддерживает международное сотрудничество в области образования и науки.

Утверждает учебные планы и дополнительные образовательные программы с целью повышения качества подготовки специалистов.

Принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников учреждения. Обеспечивает меры по использованию и развитию профессиональных знаний и обмена опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности.

Обеспечивает: правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников университета, применение принципов материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы в целом, выплату заработной платы в установленные законом сроки.

Совместно с коллективом организации обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников университета.

Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной деятельности вуза в пределах предоставленных ему прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности университета другим должностным лицам - проректорам, руководителям структурных подразделений, а также функциональных и административных подразделений. Утверждает структуру и штатное расписание. Осуществляет прием, перевод и увольнение сотрудников. Издает приказы и распоряжения в рамках предоставленных полномочий. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности вуза и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, в использовании правовых средств при финансовом управлении, укреплении договорной и финансовой дисциплины, социально-трудовых отношений.

Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности университета. Защищает имущественные интересы вуза в суде, арбитраже. Действует без доверенности от имени вуза и представляет интересы учреждения в органах государственной власти и управления. Несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите и соблюдению государственной тайны, а также за деятельность университета в целом. Представляет учредителю ежегодный отчет о результатах учебной, научной и финансовой деятельности университета.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", "О всеобщей воинской обязанности и военной службе", «О государственных закупках», «О государственном имуществе», Государственную программу развития образования Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую

деятельность университета, методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования; перспективы технического и научного развития отрасли высшего учебного заведения; кадровые ресурсы университета; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования); трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени и стаж работы на руководящих должностях в организациях образования и/или в органах управления образования не менее 5 лет, наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования.

Проректор университета

Должностные обязанности: Осуществляет непосредственное руководство отдельным направлением деятельности высшего образования на основе действующих законов, нормативных правовых актов, устава и коллективного договора. Организует текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений. Обеспечивает выполнение учебных программ, стабильное функционирование всех направлений учебного процесса, вносит предложения по его совершенствованию. Координирует деятельность преподавателей, заведующих кабинетами, библиотекой. Контролирует и регулирует учебную нагрузку преподавателей. Руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью отдельного направления деятельности учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование государственного имущества. Организует работу и эффективное взаимодействие вверенных структурных подразделений. Обеспечивает качество и эффективность деятельности университета с целью обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов, уровень материально-технической базы учреждения с учетом последних достижений в области развития высшего образования.

В рамках вверенного направления деятельности обеспечивает выполнение университетом всех обязательств перед поставщиками, заказчиками, кредиторами; организует управление университетом на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов университета.

Принимает меры по обеспечению вверенных подразделений квалифицированными кадрами, по проведению регулярного повышения квалификации работников. Обеспечивает меры по использованию и развитию профессиональных знаний и обмена опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности.

Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников, применение принципов материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы в целом.

Совместно с трудовым коллективом обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников.

При наличии доверенности решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной деятельности в пределах предоставленных ему прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - руководителям структурных подразделений, а также функциональных и административных подразделений. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности вверенных подразделений и осуществлении их хозяйственно-экономических связей, в использовании правовых средств при финансовом управлении, укреплении договорной и финансовой дисциплины, социально-трудовых отношений.

Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности университетом. При наличии доверенности или иного локального нормативного акта представляет интересы университета в органах государственной власти и управления. Несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите и соблюдению государственной тайны, а также за деятельность вверенных подразделений. Подготавливает ежегодный отчет о результатах деятельности соответствующих структурных подразделений.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", "О всеобщей воинской обязанности и военной службе", «О государственных закупках», «О государственном имуществе», Государственную программу развития образования Республики Казахстан и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную,

научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность университета, методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования; перспективы технического и научного развития отрасли высшего учебного заведения; кадровые ресурсы университета; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования); трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации:

– для заместителей, курирующих вопросы учебной, учебно-методической, научной, международной, инновационной, стратегической работы: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет;

– для заместителей по административно-хозяйственной работе: высшее образование, стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет;

Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования.

Декан факультета

Должностные обязанности: Разрабатывает стратегию развития факультета, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям специальностей подготовки специалистов на факультете. Руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Разрабатывает внутрифакультетскую систему качества подготовки специалистов.

Осуществляет административное руководство заведующими кафедрами, коллективом и студентами факультета.

Утверждает:

– рабочие учебные программы и syllabus дисциплин;

– каталог элективных дисциплин;

– индивидуальные учебные планы студентов.

Организует и проводит профориентационную работу и прием на факультет.

Руководит составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществляет контроль над его исполнением.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и профессиональных практик.

Организует контроль над самостоятельной работой студентов, в том числе самостоятельной работой студентов под руководством преподавателя, выполнением индивидуальных учебных планов студентов.

Готовит представление на перевод студентов с курса на курс. Осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов.

В необходимых случаях создает комиссию по приему экзаменов и зачетов.

Допускает студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите дипломной работы (проекта).

Входит в состав государственной аттестационной комиссии факультета по проведению итоговой аттестации выпускников, а также в состав приемной комиссии, факультета.

Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению студентов.

Осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

Организует связь с выпускниками факультета; изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов.

Обеспечивает в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.

Осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

Определяет кадровую политику на факультете.

Осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала. Представляет ректору кандидатов на назначение заместителей декана и распределяет между ними обязанности.

Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности в университете.

Руководит работой совета факультета. Готовит проекты планов работы факультета, руководит подготовкой заседаний совета факультета и председательствует на них. Организует повышение квалификации

специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования, по направлению и профилям факультета. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

Отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета, а также перед ученым советом вуза по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

Обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.

Организует и внедряет инновационные технологии обучения, применение технических средств обучения. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

Выносит на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", "О всеобщей воинской обязанности и военной службе" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 5 лет, Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по менеджменту образования.

Заместитель декана

Должностные обязанности: Организует работу по разработке и совершенствованию учебно-методических и иных документов факультета. Руководит текущей учебной, воспитательной, научной, производственной работой и практикой студентов. Обеспечивает контроль за составлением расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов. Осуществляет контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов. Организует и контролирует внедрение инновационных технологий обучения, применение технических средств обучения. Контролирует выполнение учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета, проведение лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров и других видов учебных занятий, учебной и производственной практики.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD.

Организует перспективное планирование научно-исследовательской работы, координирует проведение научно-исследовательских работ по основным направлениям научной деятельности на факультете. Организует и проводит научные, научно-методические совещания, семинары и конференции. Координирует научно-исследовательскую работу студентов, проводимую на кафедрах, в научных кружках и научных обществах. Представляет к публикации учебно-методические, научные разработки работников факультета. Организует и контролирует работу кураторов групп. Обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда. Представляет руководству университета в установленные сроки отчет о работе факультета.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; основные направления и перспективы развития системы образования; отечественные и зарубежные достижения по вопросам учебно-воспитательного процесса; методики по совершенствованию учебной работы; педагогику, психологию; теорию и методику учебно-воспитательной работы; основные научные проблемы по соответствующей специальности; действующие нормативные документы по переподготовке и повышению квалификации кадров; государственные общеобязательные стандарты образования; правила ведения документации по учебной работе; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее образование, наличие ученой степени, ученого звания, академической степени, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по специальности не менее 3 лет.

Заведующий кафедрой

Должностные обязанности: Разрабатывает стратегию развития кафедры по направлениям и специальностям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям и специальностям подготовки на кафедре.

Разрабатывает внутрикафедральную систему качества подготовки специалистов. Может определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Проводит заседания кафедры по вопросам обсуждения запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников и воспитательной работы со студентами.

Утверждает учебные программы по дисциплинам кафедры. Готовит заключения по учебным программам других кафедр факультета и университета.

Утверждает планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов.

Организует и руководит ознакомительной, учебно-производственной и педагогической практикой студентов, курсовыми и дипломными работами.

Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний студентов по отдельным предметам. Анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует проведение научно-исследовательской работы на кафедре. Руководит научно-исследовательской работой студентов. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и возможности внедрения их результатов. Обеспечивает возможность опубликования достигнутых научных результатов.

Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных видов работ сотрудников.

Участвует в педагогической и научно-исследовательской работе кафедры. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры. Обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки внутри вуза и на межвузовском уровне.

Устанавливает связи с учебными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

Обеспечивает и принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, университета.

Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры.

Отчитывается по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; порядок разработки и утверждения учебных планов и программ по группам специальностей и специализаций; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Профессор

Должностные обязанности: Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе по вопросам профессионального образования.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой и диссертациями магистрантов и докторантов PhD. Организует, участвует и руководит научной и научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры. Руководит разработкой и разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности или учебно-методического совета университета и методического совета факультета.

Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

Руководит и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, а также в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

Организует и руководит научно-исследовательской работой студентов, студенческим научным обществом на кафедре.

Принимает участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

Руководит подготовкой научно-педагогических кадров на кафедре.

Организует и планирует самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам.

Руководит профессиональной ориентационной работой со школьниками по специальностям кафедры.

Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего

образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; организацию методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; государственные образовательные стандарты; Современное состояние в области знаний по курируемым дисциплинам; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, ученого звания "профессор" и стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности.

Доцент

Должностные обязанности: Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе по вопросам высшего образования.

Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистрантов. Организует, участвует и руководит научной и научно-исследовательской работой по профилю кафедры.

Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по специальности.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

Контролирует, комплектует и разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

Организует, принимает участие и руководит научно-исследовательской работой на кафедре, в том числе студенческой научной работой и работой студенческого научного общества и магистров.

Принимает участие в повышении квалификации и оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами.

Организует и планирует самостоятельную работу студентов, магистров.

Организует и занимается профессиональной ориентацией со школьниками по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

Принимает участие и разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий.

Принимает участие в воспитательной работе студентов.

Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности.

Старший преподаватель

Должностные обязанности: Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

Участвует по одному из направлений научно-исследовательской работы кафедры.

Проводит все виды учебной работы. Осуществляет контроль за качеством проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по читаемым дисциплинам. Комплекдует и разрабатывает методическое обеспечение читаемой дисциплины или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

Принимает участие в научно-исследовательской работе студентов. Руководит самостоятельной работой студентов по читаемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.

Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности.

Принимает участие в профессиональной ориентации школьников.

Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

Контролирует соблюдение студентами правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает активное участие в воспитательной работе студентов.

Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработок, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; учебно-научные дисциплины по своему профилю; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование или наличие академической степени магистра, стаж работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности, в том числе не менее одного года в должности преподавателя или стаж практической работы по специальности не менее 2 лет.

Преподаватель (ассистент)

Должностные обязанности: Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, кроме лекций.

Участвует по одному из направлений научно-исследовательской работы кафедры.

Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы. Принимает активное

участие в воспитательной работе со студентами. Принимает участие в руководстве и организации научно-исследовательской работы студентов. Принимает участие в профессиональной ориентации школьников.

Принимает активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и лабораторий.

Контролирует соблюдение студентами правил по охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

Под руководством профессора, доцента, старшего преподавателя (куратора дисциплины) организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Формирует у студентов навыки работы с учебной, специальной, научной литературой, пособиями, учит самостоятельно проводить эксперименты и обобщать полученные результаты.

Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, при направлении от кафедры. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания студентов; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование при наличии стажа по специальности не менее 3 лет и/или наличие академической степени магистра.

Заведующий учебной лабораторией

Должностные обязанности: Разрабатывает проекты перспективных, годовых планов работы подразделения, представляет их руководству. Организует и контролирует выполнение работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане университета, определяет перспективы

их развития по соответствующим областям знаний, выбирает методы и средства проведения исследований, пути решения поставленных перед подразделением научно-технических задач. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли науки и техники социально-экономической сферы других планов и методических материалов.

Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ, выполненных специалистами подразделения. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплексность и качественное оформление документации, согласование ее в установленном порядке. Утверждает и представляет на рассмотрение отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение их результатов. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению их сохранности.

Организует работу по патентованию научно-технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению творческой активности специалистов. Организует работу по повышению квалификации сотрудников. Определяет направление деятельности учебной лаборатории, организует и координирует их работу. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан: "Об образовании", "О науке", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы образования; научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники; направления развития отрасли экономики; отечественные и зарубежные достижения по вопросам высшего образования; методику проведения и внедрения научных исследований и разработок; оборудование, правила его эксплуатации; оформление научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого оборудования; государственные общеобязательные стандарты образования; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее образование, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.