

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шымкент университетінің
ректоры, т.ғ.д., профессор
Н.Сейткүлов
2021г.

**ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЛАУАЗЫМДАРЫНЫҢ
БІЛКІТІЛІК СИПАТТАМАЛАРЫ**

ШЫМКЕНТ 2021ж.

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы біліктілік сипаттама университет қызметкерлердің лауазымдарының «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және меншік нысанына, ведомстволық бағыныстылығына және ұйымдық-құқықтық нысанына қарамастан білім беру органдарының қолдануы үшін міндетті.

1.2 Біліктілік сипаттамалары (бұдан әрі - Сипаттамалар) лауазымдар бойынша білім беру ұйымдары қызметкерлерінің негізі болған:

- білім беру ұйымдарындағы рөлі мен орнын анықтайтын құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді құру;

- лауазымдық бекітетін, олардың міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі;

- кадрларды іріктеу және орналастыру, олардың дұрыс пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру;

- білім беру ұйымдарының қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу.

1.3 Әрбір лауазымның біліктілік сипаттамасы үш бөлімнен тұрады: «Лауазымдық міндеттер», «Білуге тиіс», «Біліктілікке қойылатын талаптар». «Лауазымдық міндеттер» бөлімінде осы лауазымды атқаратын қызметкерге толық немесе ішінара тапсырылуы мүмкін негізгі еңбек функциялары қамтылады.

«Білуге тиіс» бөлімінде қызметкерге арнаулы білімге, сондай-ақ заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді, ережелерді, нұсқаулықтарды және қызметкер лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қолдануға тиіс басқа да материалдарды, әдістер мен құралдарды білуіне қатысты қойылатын негізгі талаптар қамтылады.

«Біліктілікке қойылатын талаптар» бөлімінде көзделген міндеттерді орындау үшін қажетті қызметкердің кәсіби даярлық деңгейі және жұмыс өтіліне қойылатын талаптар белгіленген.

1.4.Ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар: қызметтік нұсқауларды қызметкерлердің лауазымдық міндеттерінің нақты тізбесін ескере отырып, өндірісті ұйымдастырудың ерекшелігін, еңбек және басқарудың, сонымен қатар олардың құқықтары мен жауапкершілік сипаттамалары әзірлеуге негіз болып табылады.

2.ЛАУАЗЫМ БОЙЫНША БІЛІКТІЛІК СИПАТТАМАСЫ

БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ

Лауазымдық міндеттері: Басқарма төрағасы Шымкент университетінің білім беру қызметіне жауапты. Университетті білім беру, өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне сәйкес басшылық жасайды. Университеттің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастырады, олардың қызметін дамыту мен жетілдіруге, жұмыс тиімділігін, білім беру қызметтерінің сапасы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруға, оның әлемдік стандарттарға сәйкестігін арттыруға бағыттайды. Кадрлардың кәсіби білімі мен тәжірибесін ұтымды пайдалану және дамыту, құрылымдық бөлімдердің өмірі мен денсаулығы үшін қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау бойынша шаралар қабылдайды. Басшылықтың экономикалық және әкімшілік әдістерінің үйлесімділігін, университеттің мәселелерін талқылау мен шешуде дара басшылық пен алқалылықты қамтамасыз етеді. Университеттің қаржы-экономикалық және өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты мәселелерді шешеді, заңнамамен берілген құқықтар шегінде басқа лауазымды тұлғаларға қызметтің жекелеген бағыттарын жүргізуді тапсырады. Университет ректорының, проректорларының және құрылымдық бөлімдердің қызметін үйлестіреді. Университеттің оқу процесі сапасының сақталуын бақылайды. Университеттің ҚР Білім министрлігінің шешімдерін орындауын бақылайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Ғылым туралы» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы, Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың бағдарламасын және жоғары оқу орнының білім беру, ғылыми, өндірістік-шаруашылық, қаржы-экономикалық қызметін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық, және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандарын даярлау саласындағы әдістемелік материалдар, жоғары оқу орны саласының ғылыми даму перспективалары, жоғары оқу орнының кадр ресурстары, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы шетелдік білім беру мекемелерінің ғылыми жетістіктері мен озық тәжірибесі, еңбек заңнамасы, ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативті-құқықтық құжаттарын, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: құрылтайшы болып табылатын, жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, біліктілікке ие, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫНЫҢ КЕҢЕСШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Жоғары оқу орнының оқу, әдістемелік, ғылыми-зерттеу, әкімшілік, тәрбие, әкімшілік-шаруашылық жұмыстары бойынша кеңес береді және сыртқы ұйымдармен қарым-қатынас жасап, олармен университеттің өкілі ретінде жұмыс атқарады; Жоғары оқу орнының ағымдағы және болашақтағы жұмыстарының жоспарын жасауда кеңес береді; Қазақстан Республикасындағы интеграциялық шараларын әлемдік деңгейде қарастыру, өзара жоғары оқу орындарымен қарым-қатынас орнатып, жақын және алыс елдердегі ғалымдармен ғылыми-техникалық мәселелер бойынша байланысты қарастыруда кеңес береді; қазіргі ақпараттық технологияларды тиімді пайдаланады және дамытады; Жоғары оқу орнының институционалды және мамандандырылған аккредитациясынан өту мақсатында аккредитациялық агенттіктермен жұмыс жасайды және аккредитация мәселелері бойынша кеңес береді; Ғылыми-педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау жұмыстарын жүргізуде кеңес береді; Қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру, ғылыми-педагогикалық кадрлардың тәжірибе алмасу мәселелері бойынша кеңес береді; Қазақстан Республикасының мемлекеттік заңнамасына сәйкес жоғары оқу орнына білім берудің жалпы міндетті стандартын орындауға, бітірушілердің сапалы білім алуын, студенттер мен білім қызметкерлерінің өмірімен денсаулығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша кеңес береді; Білім беру құқығының лицензиясына сәйкес студент контингентін ұйымдастыру жұмыстары бойынша кеңес береді.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, біліктілікке ие, басшылық қызметте еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ (ЖОО) РЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Жоғары оқу орнының жарғысына сәйкес ұйымның әдістемелік, ғылыми-зерттеу, әкімшілік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметтеріне басшылық жасауға және сол мәселелер бойынша қабылданатын шешімдерге жауапты болуға; Жоғары оқу орнының ағымдағы және болашақтағы жұмыстарының жоспарын жасауға; Қазақстан Республикасындағы интеграциялық шараларды әлемдік деңгейде қарастыруға, өзара жоғары оқу орындарымен қарым-қатынас орнатып, жақын және алыс елдердегі ғалымдармен ғылыми-техникалық мәселелер бойынша байланысты қарастыруға; қазіргі ақпараттық технологияларды тиімді пайдалануға және дамытуға; «Еңбек кодексіне» сәйкес қызметкерлерді, профессор-оқытушыларды жұмысқа қабылдауға және шығаруға, марапаттауға және шара қолдану мәселелерін қарастыруға; Санитарлық-гигиеналық режим және өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ететін іс-шараларға бақылау жасауға; Университетте кадрларды дайындау жұмыстарын ұйымдастыруға; Университетте қабылданған барлық регламенттердің жүзеге асырылуын қадағалауға; Университетте барлық мәселелерге қатысты дайындалатын регламент жобаларын дайындауға; Университет білім алушыларына стипендия, жеңілдік тағайындау шараларын бақылауға; ЖОО мүддесін басқа мекемелердің алдында қорғауға, қарым-қатынасын нығайтуға, келісім-шарттарға қол қоюға; Халықаралық құқықтық және нормативтік актілердің, бұйрықтардың, университеттің шетелдік әріптестері арасында жасалған келісім-шарттарының және университеттің ішкі құрылымдық бөлімдерінің міндеттерінің орындалуын бақылауға; Университеттермен ынтымақтастықты орнату жөніндегі іс-шаралар жоспарлап, олардың жүзеге асырылуына басшылық жасауға; Проректорлар мен бөлім басшылары қызметтерінің қызметтерінің заң мен регламентке сай жүргізілуін қадағалауға; Университеттің басқару ісі бойынша ҚР Білім және ғылым министрлігіне есеп беруге; Университетке заттар сатып алу мен қаржы жұмыстарын уақытында және тәртіп бойынша жүргізу жұмыстарын қадағалауға; Жоғарыда көрсетілген барлық міндеттер бойынша университеттің мүмкіндігін пайдалану тетігін қалыптастыруға; Университеттің оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарына басшылыққа жасауға; Өзінің жұмысы туралы университет ғылыми кеңесінің мәжілісінде, басқа да ұжым мүшелері мен білім алушылар өкілдерінің қатысуымен ұйымдастырылған жиындарда жылма-жыл есеп беріп отыруға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Қазақстан Республикасының Ғылым Заңы, Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын және жоғары оқу орнының білім беру, ғылыми, өндірістік-шаруашылық, қаржы-экономикалық қызметін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандарын даярлау саласындағы әдістемелік материалдар, жоғары оқу орны саласының ғылыми даму перспективалары, жоғары оқу орнының кадрлық ресурстары, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы шетелдік білім беру мекемелерінің ғылыми жетістіктері мен озық тәжірибесі, әлеуметтік еңбек қатынастарын реттеудің тәртібін, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, біліктілікке ие, басшылық қызметтегі еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ҒАЛЫМ ХАТШЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет Ғылыми Кеңесі отырысының хаттамасын жүргізуге; Университет Ғылыми Кеңесі отырысының хаттамасын дайындап, қол қойдыруға және хаттамадан көшірме дайындауға; Университет Ғылыми кеңесі мәжілісінің күн тәртібінің жобасын әзірлеуге; Университет Ғылыми Кеңесі мүшелерінің, шақырылған тұлғалардың мәжіліске қатысуын қамтамасыз етуге.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгі ережесі және оны сайлау тәртібі» бұйрығы, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ОҚУ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК ІСТЕРІ ЖӨНІНДЕГІ ПРОРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің оқу-әдістемелік кеңесін басқаруға, кеңес жұмыстарын жүргізуге; Факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімдердің оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету барысын ұйымдастыруға; Университеттің оқу-әдістемелік жұмысы бойынша жылдық есебін дайындауға; Оқу жылы бойынша кафедралар мен факультеттердің оқу-әдістемелік жұмыстарының есептерін дайындау барысын бақылауға; Оқу-әдістемелік жұмыстарының ұйымдастырылуын қадағалауға; Кафедралардағы типтік, жұмыс оқу жоспарларының болуына бақылауды жүзеге асыруға; Жаңа білім беру технологияларын оқу процесіне ендіруді бақылауды және әдістемелік басшылықты жүзеге асыруға; Оқу бағдарламаларының жобалануы мен орындалуын, барлық оқу бағыттарының тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз етуге; Өзіне тапсырылған барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және өзара тиімді әрекетін ұйымдастыруға; Кәсіби білімді қолдануға және дамытуға, тәжірибе алмасуға; Кешенді емтихан және дипломдық (жоба) жұмыс қорғау жұмыстарын әдістемелік қамтамасыз етілуін қадағалауға; Жоғары білім беру сапасын анықтаудың формасын, әдіс-тәсілдерін және критерийлерін зерделеуге; Білім беру саласындағы инновациялық технологияларды енгізуге, Алынған мәліметтерді талдау, жетілдіру бойынша ұсыныстар, үдерістің қалыпты жағдайының ауытқуын анықтауды ұйымдастыруға; Университеттің оқу-әдістемелік жұмыстары туралы жылдық есебін құруға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, біліктілікке ие, басшылық қызметтегі еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ҒЫЛЫМ ІСТЕРІ ЖӨНІНДЕГІ ПРОРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің ғылыми-зерттеу жұмыстарының жылдық жұмыс жоспарының бекітілген мерзімде іске асырылуына; Ғылыми-зерттеу жұмыстарының ғылыми-теориялық деңгейін анықтауға эксперттер тағайындауға, тақырыптардың көкейтестілігін, практикалық маңызын сараптап отыруға; Ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлауға және ұйымдастырылатын ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоғары кәсіби білікті кадрлармен қамтамасыз етуді жүйелі негізгі қоюға; Магистратураға сабақ ұйымдастырудың сапалылығы мен бекітілген жұмыс жоспарына сәйкестігін бақылау және оларды бекітілуін қадағалауға; Университет кафедраларының, құрылымдық бөлімдердің, ЖООКБ бөлімінің ғылыми-зерттеу жұмысына және

университет студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмысына бақылау жасауға; Ғылыми кадрларды дайындаудың сапасын арттыруға байланысты, университеттегі ғылымның дамуының бағыттарын анықтауға және іске асыруға; Университеттің профессор-оқытушылар құрамының білім саласындағы әртүрлі қорлар бойынша гранттар алу үшін конкурсқа қатысуын ұйымдастыруға; ҚР ҰҒА, жоғары оқу орындарымен, ғылыми-зерттеу институттарымен ғылыми ықпалдастық бойынша университеттің ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруға, ҒЗЖ жоспарларының орындалуын және оның нәтижелерінің оқу үрдісіне енгізілуін қадағалауға; Халықаралық, республикалық және аймақтық деңгейдегі конференциялар ұйымдастыруға; Университеттің профессор-оқытушылар құрамының басылымға шығатын еңбектерінің сапасын қадағалауға; Ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша министрліктің, жоғары басшылықтың т.б ұйымдардың сұраныстарына жауап және есеп дайындауды ұйымдастыруға; Шетелдік білім беру ұйымдарымен оқу, ғылым және әдістемелік бағытында халықаралық қатынастар құруға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, біліктілікке ие, басшылық қызметтегі еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ШАРУАШЫЛЫҚ ІСТЕРІ ЖӨНІНДЕГІ ПРОРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің оқу корпустары, асхана және басқа да объектілерді санитарлық және техникалық жағынан қамтамасыз етілуге, санитарлық және техникалық ережелерге, нормативтерге сай жұмыс жүргізілуін ұйымдастыруға; Университеттегі жарық, жылу құралдарының жарамдылығын бақылауға; Күрделі және ағымдық жөндеу жұмыстарының дұрыс жүргізілуін бақылауға және ұйымдастыруға; Университеттің оқу корпустарын қажетті материалдармен, жиһаздармен қамтамасыз етілуге университет ректорына ұсыныс жасауға; Университет аумағын күнделікті тазалап тұруын, көгалдандырылуын бақылауға; Университет бөлімдерінде техникалық қауіпсіздік пен қоршаған ортаны қорғау және өрт қауіпсіздігі жөнінде іс-шаралар жүргізілуін ұйымдастыруға; Университет әкімшілік, оқу корпустарын, асхана және басқа да объектілерді уақытылы зиянды жәндіктерден залассыздандыруға; Уақытылы қоқыс-қалдықтардың шығарылуын қадағалауға; Жабдықтар мен басқа материалдық құндылықтарды сақтау мақсатында қадағалау жүргізуге; Университеттегі шаруашылық жұмыстарға қатысты туындаған келеңсіздіктерді дер кезінде басшылыққа хабарлауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Еңбек заңнамасының негіздері, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ӘЛЕУМЕТТІК ЖӘНЕ ТӘРБИЕ ІСТЕРІ ЖӨНІНДЕГІ ПРОРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Тәрбие үдерісі бойынша тұжырымдамалар түзуге, бекітуге ұсынуға, олардың орындалуын бақылауға; Университет факультет декандарының, кафедра меңгерушілерінің, топ әдвайзерлерінің тәрбие ісімен шұғылданатын басқа да қоғамдық құрылым өкілдерінің есептерін тыңдауға; Факультет пен кафедраның тәрбие жұмыстары жөніндегі жоспарларының, әдвайзерлердің топ жоспарларының, жастар ұйымы мен тәрбие ісімен айналысатын басқа қоғамдық құрылым өкілдерінің іс-шара жоспарларының сапасы мен орындалуын тексеруді ұйымдастыруға; Университетте тәрбие жұмыстарына басшылық жасауға; Университет әртүрлі бағыттағы тексеру,

анықтау комиссиясын құру және оның жұмыстарын бақылауға; Университет бөлімдерінің тәрбие жұмыстарын қадағалауға; Университет студенттерінің тәртібін қадағалауға; Университеттің мәдени, қоғамдық жұмыстарын үйлестіруге; Студенттердің рухани адамгершілік тәрбие, патриоттық және интернационалдық сезімді қалыптастыруды арттыруға; Студенттердің мәдени-эстетикалық және этномәдениеттік тәрбие, парасаттылық және интеллектуалды белсенділіктерін, үнемділік және табиғатты қорғау тәрбиесін арттыруға; Мәдени шаралар, лекциялық курстар, тематикалық конференциялар, лингвистикалық үйірмелер, мақалалар мен плакаттар конкурстарын өткізуге; Студенттермен бірге олимпиадалар, қоғамдық үйірмелер, экскурсиялар, көңілді кештер ұйымдастыруға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Қазақстан-2050» даму стратегиясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: Жоғары білімі, біліктілікке ие, басшылық қызметтегі еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ТӘРБИЕ ЖӘНЕ РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ДИРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Мемлекеттік жастар саясатын студенттер арасында белсенді жүргізуге; Қоғамдық және мәдени іс-шараларды, үйірме жұмыстарын, түрлі дебаттар, кездесулер өткізуге; Саяси-әлеуметтік іс-шараларды ұйымдастыруға, жетекшілік жасауға, жиналыстар ұйымдастыруға; Белсенді, үздік, әлеуметтік жағдайы нашар студенттерге рухани қолдау жасауға; Жастардың бойында патриоттық сезімдерін қалыптастыруға; Жастардың әлеуметтік құқығын қорғауға; Жастардың арасында достық, бауырластық, халықтар бірлігі идеяларын насихаттауға; Топ тәлімгерлерімен тығыз байланыс орнатуға; Жастарды әлеуметтендіру процесіне оң ықпал жасауға қызмет етуге; Белсенді студенттермен тығыз байланыс орнатуға; Рухани – өнегелі тәрбие беру жұмыстарын ұйымдастыруға; Салауатты өмір салтын сүруді қалыптастыруға; Құқық бұзушылықпен алдын-ала күрес жұмыстарын жүргізуге; Жастардың бойында патриоттық сезімдердерін қалыптастыруға, достық, халықтар бірлігі идеясын насихаттауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Мемлекеттік жастар саясатын; Рухани жаңғыру бағдарламасын; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ ДИРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Магистратура бағыты бойынша барлық білім беру бағдарламаларының негізгі және жұмыс оқу жоспарларын ұйымдастыруға, келісімге әзірлеуге; Барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарларының орындалуын бақылауға, кафедралардың оқу жұмысын тексеруге; Академиялық аттестаттауды өткізуді үйлестіруге және бақылауға; Бұйрықтардың, өкімдердің, жоғарыдағы ұйымдардың көрсеткіштері мен нұсқаулардың, оқу процесінің өткізуін және ұйымдастыру сұрақтары бойынша бақылауға; Университет базасында және басқа базаларда барлық білім беру бағдарламалары бойынша іс-тәжірибелердің өтілуі мен ұйымдастырылуын бақылауға және сараптауға; Оқу үдерісін ұйымдастыру жұмыстарымен айналысуға; Сабақ кестесін дайындап, сабақтардың бекітілген кестеге сәйкес жүргізілуін қадағалауға; Білім беру бағдарламалары бойынша дайындалатын жұмыс оқу жоспарларының ҚР БҒМ мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкестігін қадағалауға; Магистратура бағыты бойынша университеттің барлық мәліметтерін жинақтап, талдаулар жасауға;

Оқу процесінің барысы мен емтихан сессиясының нәтижелерін талдауға; Контингент қалыптастыруда (білім алушының шығу, қайта қабылдау және т.б.) бұйрықтарды қадағалауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ДИРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және оны ары қарай жетілдіру, тиімділігін арттыру туралы ұсыныстар беруге; Университет студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмысына бақылау жасауға; Университеттің профессор-оқытушылар құрамының басылымға шығатын еңбектерінің (монографиялар, брошюралар, оқу құралдары, мақалалар) сапасын қадағалауға; Оқытудың инновациялық әдістерін зерделеуге, таратуға және тәжірибеге енгізуге; Ғылыми семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер, кездесулер өткізуге, білім алушылардың ғылыми-қоғамдық жұмыстарын ұйымдастыруға; Педагогикалық ғылымның дамуы мәселелерін шешуі үшін университеттің ғылыми потенциалын тиімді пайдалануға; Қызмет бағыттары бойынша серіктестерге ұсыныстар дайындайды және университет өкілдеріне халықаралық жобалар мен бағдарламаларға қатысуға өтінім жасауға көмек және кеңес беруге; Мүдделі құрылымдық бөлімшелермен бірлесе отырып, шетелге университет қызметкерлері мен білім алушыларын іссапарға жіберу тапсырмаларын келісуге; Халықаралық қызмет саласында университет міндеттерін іске асыру бойынша келісімдер (бағдарламалар) мен басқа да құжаттарды дайындауға қатысуға; Ғылыми-зерттеу жобаларының өнімдерін коммерциализациялауға құжаттарды дайындауға, шет ұжымдарға ұсыныстар даярлауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

«ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИОЛОГИЯ» ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУ ИНСТИТУТЫНЫҢ ДИРЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Білім алушыларды ғылыми-зерттеуді ұйымдастыру және жүргізуге үйрету; Ғылыммен айналысатын білім алушылардың жұмысына жағдай жасау; «Биология», «Химия», «Экология», «Агрономия» мамандықтарының білім алушылардың ғылыми жұмыстарына жетекшілік ету; Зертханалардағы зерттеу құрал-жабдықтардың жұмыс атқару жағдайының сақталуын қамтамасыз ету; Өндірістік және ғылыми мекемелермен ғылыми достастық және шаруашылық келісім шарттар түзу; Инновациялық және өндірістік бағыттар бойынша қажетті кеңестерді беру; Басты ғылыми мәселелер бойынша ғылыми дөңгелектер столдар мен конференцияларды ұйымдастыру; Зерттеу нәтижелері бойынша бұхаралық ақпарат құралдарында жарнамалық, дәріптеу және насихаттау бағыттарында жариялау жұмыстарын ұйымдастыру; Ғылыми жобалардың диссертацияларды, заңнамаларды рецензиялауға қатысу.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес

туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ФАКУЛЬТЕТ ДЕКАНЫ

Лауазымдық міндеттері: Факультеттің жұмыс жоспарын әзірлейді, жұмыс берушілермен, білімді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды дамытады. Факультеттегі оқу, тәрбие, ғылыми жұмыстарға басшылық жасайды. Кәсіптік білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының, пәндердің оқу бағдарламаларының жасалуына және практикада қолданылуына байланысты жұмыстарды басқарады. Оқу-тәрбие үрдісінің ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастырады. Факультет ішінде мамандар дайындау сапасының жүйесін жасайды. Кафедра меңгерушілеріне, ұжымға, факультет студенттеріне әкімшілік басшылықты жүзеге асырады. Жұмыс оқу бағдарламаларын және пәндердің силлабустерін; студенттердің жеке оқу жоспарларын бекітеді. Кәсіби бағдар беру, факультетке жұмысқа қабылдау жұмыстарын ұйымдастырып, жүргізеді. Студенттерді кәсіби дайындауға басшылықты жүзеге асырады. Оқу сабақтарының, емтихандардың, сынақтардың кестелерін жасауды ұйымдастырады және олардың орындалуына бақылау жасайды. Оқу процесінің, оқу практикасы мен кәсіби практикалардың ұйымдастырылуын бақылайды және реттейді. Студенттердің өзіндік жұмыстарының, оның ішінде оқытушының басшылығымен өтетін студенттердің өзіндік жұмыстарының, студенттердің жеке оқу жоспарларының орындалуын бақылауды ұйымдастырады. Студенттерді курстан курсқа көшіруге ұсыныс дайындайды. Емтихан сессияларына жіберуге рұқсат береді. Емтихандарды мерзімінен бұрын тапсыруға, қайта тапсыруға рұқсат береді. Студенттерге мемлекеттік емтихандар тапсыруға, диплом жұмысын (жобасын) қорғауға рұқсат береді. Бітірушілерді қорытынды аттестаттаудан өткізетін факультеттің мемлекеттік аттестаттау комиссиясының, сондай-ақ, факультеттің қабылдау комиссиясының құрамына кіреді. Студенттерді оқуға қабылдауға, оқудан шығаруға, қайта қабылдауға ұсыныс береді. Факультет бітірушілерін жұмысқа орналастыру жұмыстарына басшылық жасайды. Жаңа оқыту технологияларын енгізуді және студенттердің білімін бақылауды жүзеге асырады. Оқыту үрдісіне оқу ұзақтығы әртүрлі және белсенді оқу бағдарламаларына негізделген сараланған және жеке дайындық түрлерін енгізуді қамтамасыз етеді. Кафедра меңгерушілерімен бірлесіп, профессор-оқытушыларды, ғылыми және көмекші оқу мамандарын іріктеуді жүзеге асырады. Кафедрааралық оқу-әдістемелік жиындарды, семинарларды, ғылыми және ғылыми-әдістемелік жиналыстар мен конференцияларды ұйымдастырады және өткізеді. Жоғары оқу орнының халықаралық оқу және ғылыми жұмыстарын ұйымдастырады, бақылау жасайды және қатысады. Факультет кеңесінің жұмысына басшылық жасайды. Факультет кеңесі мәжілісіне дайындауға басшылық жасайды, оған төрағалық етеді. Факультет құрамына кіретін кафедралардың пәндері бойынша оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу-әдістемелік құралдарының дайындалуына жалпы басшылық жасайды. Кафедралардың ғылыми-әдістемелік бағытында басқа факультеттің құрылымдық бөлімшелерімен, оқу орындарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен байланыста жұмыс істеуін ұйымдастырады. Оқытудағы техникалық құралдарды пайдалана отырып, білім беруге инновациялық оқыту технологияларын енгізеді және оны ұйымдастырады. Факультет студенттері мен кафедралардың оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Қазақстан-2050» даму стратегиясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын, жоғары

білім беру жүйесін дамыту және іс-әрекет сұрақтарын реттеу басқа да нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және басшылық қызметтегі еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

КАФЕДРА МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Кафедраның мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтары бойынша даму бағдарламасын жасайды, жұмыс берушілермен, білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады. Білім беру қызметінің және кафедраның мамандар даярлау бағыттары мен мамандықтарының нарығын зерделейді. Мамандар дайындау сапасының кафедра ішілік жүйесін жасайды. Оқу үдерісін жоғары сапамен қамтамасыз ету мақсатында педагогикалық әдістер мен оқыту құралдарын айқындай алады. Оқытудың барлық түрлері бойынша барлық оқыту сабақтарының өткізілуін ұйымдастырады. Жоспарланған және ағымдағы қызметкерлердің оқу, ғылыми, әдістемелік мәселелерін талқылау бойынша кафедра отырысын өткізеді. Кафедра пәндері бойынша оқу бағдарламаларын бекітеді. Факультеттің, жоғары оқу орнының басқа кафедраларындағы оқу бағдарламалары бойынша қорытындылар дайындайды. Кафедра жұмысының жоспары мен кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын бекітеді. Кафедра қызметкерлерінің арасында педагогикалық жүктеме мен лауазымдық міндеттерді бөлуді жүзеге асырады, олардың уақытылы және сапалы орындалуына бақылау жасайды. Оқу сабақтарын өткізуде оқытудың қазіргі техникалық құралдарын таңдауды жүзеге асырып, оны пайдалану мүмкіндігін жасайды. Барлық сабақ түрлерін жүргізеді, дипломдық жұмыстардың жобаларына, магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына диссертацияларына жетекшілік жасайды. Студенттердің кәсіби практикаларын, диплом жұмыстарын ұйымдастырады және басшылық жасайды. Жекелеген пәндер бойынша студенттерге емтихандарды, сынақтарды, сондай-ақ аралық сынақтарды өткізуді қамтамасыз етеді. Олардың нәтижелеріне талдау жасап, кафедра мәжілістерінде баяндайды. Кафедрада ғылыми-зерттеу жұмыстарының жүргізілуін ұйымдастырады. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды. Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстары мен олардың ғылыми нәтижелерін ғылымға енгізу мүмкіндіктерін талқылайды. Қол жеткізген ғылыми нәтижелерді баспада жариялауды қамтамасыз етеді. Оқулықтарға, оқу құралдарына, әдістемелік құралдарға қорытындылар дайындауды қамтамасыз етеді. Оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу-әдістемелік құралдардың дайындалуын ұйымдастырады және тікелей өзі қатысады. Кафедрадағы оқытушылар мен басқа да қызметкерлердің жеке жұмыс жоспарларының сапасы мен орындалуына бақылау жасайды. Кафедраның педагогикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады. Кафедра оқытушыларының тәжірибесін зерттейді, жинақтайды және таратады. Жұмысты жаңа бастаған оқытушыларға оқыту және әдістемелік тұрғыдан көмек көрсетеді. Ғылыми педагог мамандарды дайындауға басшылық жасайды. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлайды. Ғылыми-әдістемелік көмек көрсету мақсатында білім беру ұйымдарымен және басқа да ұйымдарымен байланыс орнатады. Кафедраның, факультеттің, жоғары оқу орнының халықаралық қызметіне қатысады және қамтамасыз етеді. Кафедраның барлық құжаттарының және есептерінің дайындалуын және сақталуын қамтамасыз етеді. Кафедра жұмысының қорытындысы бойынша есеп береді. Факультет студенттері мен кафедралардың оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын және басқа да білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін нормативті-құқықтық

актілерін; мамандықтар мен мамандану пәндері бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын. **Біліктілікке қойылатын талаптар:** жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басшылық қызметтегі немесе мамандығы бойынша еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ПРОФЕССОР

Лауазымдық міндеттері: Жетекшілік ететін пәндері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарын жоспарлайды, ұйымдастырады және бақылау жасайды. Кәсіби білім мәселесі бойынша ғылыми-әдістемелік жұмыстарға қатысады. Барлық сабақ түрлерін жүргізеді, дипломдық жұмыстардың жобаларына, магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына және диссертацияларына жетекшілік жасайды. Кафедраның ғылыми жұмыс бағыттары бойынша ғылыми және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады және жетекшілік жасайды. Жетекшілік жасайтын пәндері бойынша оқу жұмыс жоспарларының жасалуына және дайындалуына басшылық етеді. Әдістемелік комиссия құрамында мамандық бойынша кафедраның, факультеттің, ғылыми-әдістемелік кеңестің, жоғары оқу орнының ғылыми-әдістемелік жұмыстарына қатысады. Жетекшілік ететін пәндерінің әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз етілуін бақылайды. Оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу-әдістемелік құралдардың, дәріс конспекттерінің, жетекшілік жасайтын пәндері бойынша басқа да әдістемелік материалдардың дайындалуын ұйымдастырады және тікелей өзі қатысады, оларды баспаға дайындайды. Кафедраның оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарын жетілдіруге байланысты ұсыныстар береді. Кафедрадағы зерттеу тақырыбы аясында ұйымдастырылатын семинарларға, мәжілістерге, конференцияларға, оның ішінде, халықаралық конференцияларға қатысады. Кафедрадағы студенттердің ғылыми қоғамдарында жүзеге асырылатын студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады және жетекшілік жасайды. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруға қатысады, оларға педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды игеру үшін әдістемелік көмек береді. Кафедрадағы ғылыми педагог мамандарды дайындауға жетекшілік жасайды. Жетекшілік жасайтын пәндері бойынша студенттердің өзіндік жұмыстарын ұйымдастырады және жоспарлайды. Мектеп оқушыларына кафедрадағы мамандықтар бойынша кәсіби бағдар беру жұмыстарына басшылық жасайды. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық, құқықтық білімдерді насихаттауға қатысады. Факультет студенттері мен кафедралардың оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Жеке жоспар орындау туралы есепті дайындайды және ұсынады. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және басқа да білім беру саласының нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылым докторы ғылыми дәрежесі немесе профессор ғылыми атағы, Ph.D (философия докторы) академиялық дәрежесі, ғылыми-педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі 5 жылдан кем болмауы, оның ішінде доцент лауазымында кем дегенде бір жыл болуы.

ДОЦЕНТ

Лауазымдық міндеттері: Жетекшілік ететін пәндері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарын жоспарлайды, ұйымдастырады және бақылау жасайды. Жоғары білім мәселесі бойынша ғылыми-әдістемелік жұмыстарға қатысады. Барлық сабақ түрлерін жүргізеді, курстық, дипломдық жұмыстардың жобаларына, магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік жасайды. Кафедраның ғылыми жұмыс бағыттары бойынша ғылыми және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады және жетекшілік жасайды. Жетекшілік жасайтын пәндердің сабақтарын кафедра оқытушыларының сапалы өткізілуіне бақылау жасайды. Жетекшілік жасайтын пәндері бойынша жұмыс бағдарламаларын дайындайды. Әдістемелік комиссия құрамында мамандық бойынша кафедраның (факультеттің) ғылыми-әдістемелік кеңесінің жұмыстарына қатысады. Кафедрадағы зерттеу тақырыбы аясында ұйымдастырылатын семинарларға, мәжілістерге, конференцияларға, оның ішінде, кафедрадан жіберілген жағдайда халықаралық конференцияларға қатысады. Кафедрадағы ғылыми-әдістемелік жұмыстарға қатысады және басшылық жасайды, студенттердің ғылыми қоғамдарында жүзеге асырылатын студенттердің, магистранттардың ғылыми жұмыстарын ұйымдастырады және жетекшілік жасайды. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруға қатысады, жаңа жұмысқа қабылданған оқытушыларға педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды игеру үшін әдістемелік көмек береді. Студенттердің, магистранттардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастырады және жоспарлайды. Мектеп оқушыларына кафедрадағы мамандықтар бойынша кәсіби бағдар беру жұмыстарын ұйымдастырады және өзі қатысады. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық, құқықтық білімдерді насихаттауға қатысады. Кафедраның материалдық-техникалық базасын дамытуға қатысады. Студенттерді тәрбиелеу жұмыстарына қатысады. Кафедрадағы ғылыми-педагог мамандарды даярлауға қатысады. Жеке жоспар орындау туралы есепті дайындайды және ұсынады. Студенттер мен кафедра оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және басқа да білім беру саласының нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі нысандары мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек заңнамаларын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылым докторы немесе ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі, немесе ғылыми атағы, Ph.D (философия докторы) академиялық дәрежесі және ғылыми-педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі 5 жылдан кем болмауы, медициналық білім беру ұйымынан басқа ұйымдарда аға оқытушы лауазымында кем дегенде бір жыл жұмыс істеуі тиіс.

АҒА ОҚЫТУШЫ

Лауазымдық міндеттері: Жетекшілік ететін пәндері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарын ұйымдастырады және өткізеді. Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының бір бағытына қатысады. Барлық жұмыс түрлерін жүргізеді. Оқытушылар жүргізетін сабақтардың сапасына бақылау жасайды. Оқитын пәндері бойынша жұмыс бағдарламаларын жасайды. Оқитын пәндері және жекелеген оқу сабақтары, оқу жұмыстары бойынша әдістемелік қамтамасыз ету үшін еңбектер жинақтайды және әзірлейді. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады. Оқитын пәндері немесе жекелеген оқу бойынша студенттердің өзіндік жұмыстарына басшылық жасайды. Оқытушыларға педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды игеру үшін әдістемелік көмек береді. Мектеп оқушыларына кафедрадағы мамандықтар бойынша кәсіби бағдар беру жұмыстарына қатысады. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық, құқықтық білімдерді насихаттауға қатысады. Сабақтарды, зертханалық жұмыстарды, практикалық сабақтарды өткізуде студенттер мен кафедра

оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Студенттерді тәрбиелеу жұмыстарына қатысады. Кафедрадағы оқулықтар, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдар, нұсқаулықтар, жұмыс бағдарламалары және басқа да оқу-әдістемелік жұмыстардың түрлерін дайындауға қатысады. Жеке жоспар орындау туралы есепті дайындайды және ұсынады. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және басқа да білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін нормативтік құқықтық актілерін; өз мамандығы бойынша оқу-ғылыми пәндерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі нысандары мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және магистр академиялық дәрежесі, ғылыми-педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі 3 жылдан кем болмауы, оның ішінде оқытушы қызметінде кем дегенде бір жыл болуы немесе мамандығы бойынша практикалық жұмыстағы еңбек өтілі 2 жылдан кем болмауы тиіс.

ОҚЫТУШЫ

Лауазымдық міндеттері: Жетекшілік ететін пәндері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарын ұйымдастырады және өткізеді. Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының бір бағытына қатысады. Профессордың, доценттің, аға оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін оқу сабақтары және басқа да оқу түрлері бойынша әдістемелік нұсқаулықтар дайындайды және оған қатысады. Студенттерді тәрбиелеу жұмыстарына қатысады. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасауға және ұйымдастыруға қатысады. Мектеп оқушыларына кәсіби бағдар беру жұмыстарына қатысады. Оқу үдерісінің, оқу құрылымдық бөлімшелері құралдарының, зертханалардың материалдық-техникалық базасының нығаюына, дамуына, қамтамасыз етілуіне, жетілдірілуіне байланысты шараларды дайындауға және жүзеге асыруға белсенді қатысады. Сабақтарды, зерханалық жұмыстарды, практикалық сабақтарды өткізуде студенттер мен кафедра оқытушыларының еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақтауына бақылау жасайды. Профессордың, доценттің, аға оқытушының (пән кураторы) жетекшілігімен оқу сабақтарының әдістемелік және техникалық қамтамасыз етілуін ұйымдастырады және жоспарлайды. Студенттердің оқулықтармен, арнайы, ғылыми әдебиеттермен, оқу құралдарымен жұмыс істеу дағдысын қалыптастырады, өз бетінше эксперимент жүргізуге, алынған нәтижелерді жинақтауға үйретеді. Кафедрадағы зерттеу тақырыбы аясында ұйымдастырылатын семинарларға, мәжілістерге, конференцияларға, оның ішінде кафедрадан жіберілген жағдайда халықаралық конференцияларға қатысады. Жеке жоспар орындау туралы есепті дайындайды және ұсынады. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және басқа да білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары кәсіби білімі, магистр академиялық дәрежесі болуы және педагогикалық еңбек өтілі кемінде 1 жыл болуы керек.

ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ БӨЛІМІНІҢ БАСТЫҒЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз етуге; Ұжымдық шарттар, келісім-шарттарды жасау және рәсімдеу тәртібін жасауға; Шағымдық-талаптық жұмыстарды ұйымдастыруға және жүргізуге; Университетті ғылыми-педагогикалық кадрлар, оқу-көмекші персонал қызметкерлер, шаруашылық қызмет және әкімшілік басқару аппаратын жасақтауға; Кадрлардың сандық және сапалық құрамы, олардың дамуы мен қозғалысы туралы мәліметтер жинауға және жасауға; Университет кадрлар саясаты және ұстанымын жасауға қатысуға; Жоғарғы органдар, университет басшылығы құжаттарын орындауға; Университет қызметкерлерінің жеке іс-құжаттарын құрастыруға, жүргізуге және сақтауға; Университет қызметкерлерінің барлық категорияларын қабылдауға, орнын ауыстыруға және жұмыстан шығуын белгіленген тәртіппен рәсімдеуге; Университет мамандарының біліктілігін жоғарлатуын ұйымдастыруға, оқытушылар мен қызметкерлердің біліктілігін көтергенін айқындайтын құжаттарын есепке алуға және сақтауға; Еңбек пен өндірістік тәртіпті нығайту және еңбек заңдарын сақтау бойынша іс шаралар жүргізуге; Бірыңғай іс жүргізуді жолға қойып, жетілдіруге;

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Қазақстан-2050» даму стратегиясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі нормаларын орындауға.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, басшылық қызметте еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

БАС ЕСЕПШІ

Лауазымдық міндеттері: Біліктілік талаптарына сай болуға; Ақшалай қаражаттар, тауарлы-материалдық құндылықтар, негізгі қорлар, есеп-шоттар және міндеттемелер инвентаризациясының уақытылы жүргізілуін қадағалауға; Жалақы қорының дұрыс жұмсалуын бақылауға; Бухгалтерлік баланстан кем заттарды, шегілген зиянды, дебиторлық қарыздарды және басқа да қаражаттарды шығарып тастау жұмыстарының негізділігі мен заңдылығын бақылауға; Университеттегі материалды жауапты тұлғалардың ауысуы мен жұмыстан босауына қатысты құжаттарды визалауға; Маңызды жұмыс көрсеткіштері бойынша статистикалық есептерге, баланстарға және бухгалтерлік есептерге қол қоюға; Жоғары тұрған ұйымдарға қаржылық есептер ұсынуға; кадр даярлау және бар мамандардың біліктіліктерін арттыру жұмыстарын ұйымдастыруға; Басшылық қарауына университеттің қаржылық-экономикалық іс-әрекетін жетілдіру жөнінде ұсыныстар жасауға; Материалдық базаны жақсарту мен жетілдіру бойынша ұсыныс жасауға; университеттің жылдық қаржылық есептерінің дайындалуына басшылық етуге; Университет басшылығының есеп-қисап іс-әрекетіне қатысты шешімдері, бұйрықтары және басқа да құжаттары туралы уақытылы орындалуын қадағалауға; жоғары тұрған ұйымдармен бекітілген формаларға сай есептер дайындап, ұсынуға; Баланс бойынша есепшоттарды жабуға, бухгалтерлік баланс түзуге және айналым ведомостерін жүргізуге; Ақшалай қаражаттарды, тауарлы-материалдық және басқа да құндылықтарды қабылдау, есепке (кіріске) алу, сақтау және жұмсау талаптарының сақталуын тексеруге; Қызметтік мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз етуге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, «Бухгалтерлік есеп туралы» ҚР заңын; Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп стандарттарын; ҚР Салық кодексін; ҚР БҒМ қаулыларын, тапсырмалары мен бұйрықтарын, қаржылық және бақылаушы-ревизиялық органдардың нормативтік-құқықтық актілері мен басқа да материалдарын;

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, басшылық қызметте еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ БАСТЫҒЫ

Лауазымдық міндеттері: Оқудың барлық түрлері бойынша барлық білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларын ұйымдастыруға, келісімге әзірлеуге; Барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарларының орындалуын бақылауға, кафедралардың оқу жұмысын тексеруге; Қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмысын өткізуді үйлестіруге және бақылауға; Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамының қозғалысы және сан есебін бақылауға; Бұйрықтардың, өкімдердің, жоғарыдағы ұйымдардың көрсеткіштері мен нұсқау-лардың, оқу процесінің өткізуін және ұйымдастыру сұрақтары бойынша бақылауға; Оқу жүктемесін есептеу, кафедралар және университет бойынша ПОҚ-тың штаттық кестесінің жобасын жасауға; ПОҚ-ның жеке жоспарларының орындалуын бақылауға (жарты жылдық және оқу жылы бойынша); Университет базасында және басқа базаларда барлық білім беру бағдарламалары бойынша іс-тәжірибелердің өтілуі мен ұйымдастырылуын бақылауға және сараптауға; Оқу үдерісін ұйымдастыру жұмыстарымен айналысуға; Сабақ кестесін дайындап, сабақтардың бекітілген кестеге сәйкес жүргізілуін қадағалауға; Білім беру бағдарламалары бойынша дайындалатын жұмыс оқу жоспарларының ҚР БҒМ мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкестігін қадағалауға; Оқу жұмысы бойынша университеттің барлық мәліметтерін жинақтап, талдаулар жасауға; Оқу процесінің барысы мен емтихан сессиясының нәтижелерін талдауға; Контингент қалыптастыруда (студенттің шығу, қайта қабылдау және т.б.) бұйрықтарды қадағалауға; Университет басшылығына статистикалық ақпараттар мен мәліметтерді дайындап, ұсынуға; Студенттер арасында әлеуметтік, оқу, тәрбие, болашақ мамандығына қатысты және т.с.с. сауалнама жүргізіп, нәтижесін беруге, талдауға; Бітіруші түлектердің жұмыспен қамтылуы туралы мәліметтерді дайындауға; Алынған мәліметтерді талдау, жетілдіру бойынша ұсыныстар, үдерістің қалыпты жағдайының ауытқуын анықтауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және басшылық қызметте еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімдердің оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету барысын ұйымдастыруға; Университеттің оқу-әдістемелік жұмысы бойынша жылдық есебін дайындауға; Оқу жылы бойынша кафедралар мен факультеттердің оқу-әдістемелік жұмыстарының есептерін дайындау барысын бақылауға; Оқу-әдістемелік жұмыстарының ұйымдастырылуын қадағалауға; Университеттің оқу-әдістемелік жұмыстары туралы жылдық есебін құруға; Кафедралардағы типтік, жұмыс оқу жоспарларының болуына бақылауды жүзеге асыруға; Жаңа білім беру технологияларын оқу процесіне ендіруді бақылауды және әдістемелік басшылықты жүзеге асыруға; Кешенді емтихан және дипломдық (жоба) жұмыс қорғау жұмыстарын әдістемелік қамтамасыз етілуін қадағалауға; Жоғары білім беру сапасын анықтаудың формасын, әдіс-тәсілдерін және критерийлерін зерделеуге; Алынған мәліметтерді талдау, жетілдіру бойынша ұсыныстар, үдерістің қалыпты жағдайының ауытқуын анықтауды ұйымдастыруға; Басшылықтың талаптарын шұғыл орындауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының

Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ІС ТӘЖІРИБЕ ЖӘНЕ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Университет студенттерінің оқу және өндірістік іс-тәжірибесін ұйымдастыру және оның өтілуін қамтамасыз етуге; Оқу жоспары бойынша базалы мекемелермен, ұйымдармен келісім-шарт түзуге; Бөлімнің жылдық жоспарын жасауға; Университет пен «Мекеме» арасында келісім-шарттарды толықтырып отыруға; Білім беру бағдарламалары бойынша өтілетін іс-тәжірибелерге әдістемелік нұсқауларды дайындауға, толықтыруға; Студенттердің іс-тәжірибе жұмысын ұйымдастырылуын қадағалауға; Іс-тәжірибе кестесін бекітуге және олардың орындалуын қадағалауға; Кафедралардың ПОҚ-ның іс-тәжірибеге жетекшілігін қадағалауға; Іс-тәжірибенің барлық түрлерінің сапасын бақылауға; Іс-тәжірибенің барлық түрлері бойынша талдау жасап, есеп беруге; Студенттердің іс-тәжірибе өткізуде қауіпсіз және қолайлы жағдай жасауымен ұйымдастыруын қадағалауға; Бөлімнің жылдық есебін ғылыми кеңеске ұсынуға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚИТУ ЖӘНЕ АҚПАРАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Университетте қашықтықтан білім беру технологияларын бағдарламалық қамтамасыз етуге; Мультимедиялық сыныптардың және электрондық оқу залдарының жабдықталуын қамтамасыз етуге қажетті ұсыныстар беруге; Білім алушыларға арналған оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әкімшілік ақпараты бар парақтарымен білім беру порталын дайындауға қажетті ұйымдастыру жұмыстарын жүргізуге; Білім беру ресурстарының (оқу контенттерінің) дайындалуын бақылауға; Білім алушыларға оқу материалын ақпараттық технологиялар немесе қағаздағы тасымалдағыштар арқылы жеткізуді үйлестіруді бақылауға; Меншікті контентті (локалді және желілі) дайындауға арналған зертханалар мультимедиясын құру жұмыстарын ұйымдастыруды қадағалауға; Оқытуды басқарудың желілік жүйесі (Learning Management System – LMS) мен оқу контентін басқару жүйесінің (Learning Content Management Syst – LCMS) болуын қамтамасыз етуге; «on-line» режимінде кеңес беруді ұйымдастыруға; «off-line» режимінде білім алушылармен кері байланысты ұйымдастыруға; «on-line», «off-line» режимінде білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылауды қамтамасыз етуге; Аутентификация жүйесі арқылы білім алушылардың тұлғасын сәйкестендіруді үйлестіруге; Студенттер мен оқытушылардың қашықтықтан ара-қатынастарын қамтамасыз етуді ұйымдастыруға; Қашықтықтан оқыту жүйесінің ақпараттық-білім порталын жаңарту жұмыстарын ұйымдастыруға және жүргізуге; Университет педагогикалық қызметкерлері мен профессор-оқытушылары құрамына қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыруға қатысты кеңестер беруге; Университетте веб-сайтына ақпараттық толтырылуын қамтамасыз етуге; Компьютерлердің ақпараттық және программалық жөндеу жұмыстарын жүргізуге; Компьютерлік техника мен оргтехникаға диагностика жүргізуге; Желі арқылы және сымсыз (WI-FI) жергілікті-есептеу желілерін құру, қайта құрылымдауға және жетілдіруге; Университеттің компьютерлік желісі жұмыстарының сапасын жақсартуға;

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

АҚПАРАТТЫҚ- ЖАРНАМАЛЫҚ БӨЛІМ МЕНЕДЖЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Ақпараттық жарнамалық бөлімінің жылдық жоспар бойыншы жұмыс істеуге; Университет туралы толық ақпараттық жарнамалық жұмыстарды жүргізуге; Университеттің кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізуге; Әртүрлі деңгейге жарнамалық жұмыстарды ұйымдастыруға; Университет туралы әлеуметтік желілерде толық ақпарат беруге; Университеттің сайтына қажетті ақпаратты мәліметтермен толықтырып отыруға; Университет басшылығының ұйымдармен, қоғамның әр түрлі топтарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен екіжақты байланысын қамтамасыз етуге; Университет қызметі туралы ақпараттық-жарнамалық ақпаратты таратуды қамтамасыз етуге; Университет туралы ақпараттарды баспа, теле-радио және әлеуметтік желілер арқылы да таратуға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

АҒА ОФИС-ТІРКЕУШІ

Лауазымдық міндеттері: Білім алушының оқу пәндерін тіркеуге және академиялық күнтізбеге, оқу жоспарына сәйкес ұйымдастыруға; Іс-шаралар кестесімен білім алушының оқу жетістіктерін қадағалауға; Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша транскрипт дайындауға; Академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды тұтастай оқу жылына белгіленген мерзімге тіркеуді, жазғы семестрге қайта тіркеу мен тіркеуді қамтамасыз етуге; Тіркеу бойынша мәліметтерді жинақтауға және мәліметтер дайындауға; Аттестаттау және емтихан тізімдемелерін құрастыруға және дайындауға; Аттестаттау барысында арнайы рұқсатсыз араласуды тоқтатуға; Пәндерді тіркеу және қайта тіркеу мәселесі бойынша білім алушылар мен оқытушыларға кеңес беруге; Қайта тіркеу өтініштерін реттеу, білім алушыларды қайта тіркеуге; Білім алушыларды ағымдық және жазғы семестрлердегі пәндерді қайта оқуға тіркеуге; Аралық бақылау тіркемелерін қалыптастыруға; Емтихан тіркемелерін қалыптастыруға; Бағаның дұрыс ендірілуін бақылау, аралық және қорытынды бақылау нәтижелерін сақтауға; Транскрипті түзетуге және беруге; Қосымшаға (транскрипт) мәлімет дайындауға, пәндерді, кредиттерді GPA тексеруге, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс

СТУДЕНТТЕР БӨЛІМНІҢ МЕНЕДЖЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Студенттер құжатын өз деңгейінде рәсімдеуге, әзірлеуге; Университеттегі студенттердің дербес құжаттарының талапқа сай болуын қадағалауға; Бөлімнің құжаттарын есепке алуға, сақтауға, жүргізілуін, қолданылуын қамтамасыз етуге; Студенттер туралы университеттің

барлық мәліметтерін жинақтап, талдаулар жасауға; Студенттердің іс-құжаттарының сақталуын қамтамасыз етуге, қажетті мәліметтер мен анықтамалар дайындауға; Қатаң есеп бланкілерін (академиялық анықтамалар, дипломдар) тіркеуге; Университетке қабылданған студенттердің жеке іс-құжаттарын қабылдау комиссиясынан түгелдеп қабылдап алуға; Құжаттарды мұрағатқа тапсыруды рәсімдеуге; Мұрағатта құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

СТУДЕНТТЕРГЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Өтінімді қабылдау және транскрипт беруге; Өтінімді қабылдау және оқу орнынан анықтама беруге (Зейнетақы төлеу жөіндегі мемлекеттік орталықтан төленетін зейнетақы, военкоматқа талап ету орны бойынша) Білім алушыларды оқудан шығару үшін өтінішті қабылдау; Оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты анықтауға өтінішті қабылдауға; Студенттік билеттің телнұсқаларын өтінішті қабылдауға; Өтінішті қабылдау және мұрағаттық анықтама беруге; Білім алушылардың персоналды мәліметтерін өзгерту бойынша өтінішті қабылдау, приказ шыққаны туралы хабардар ету және ескертуге; Ауыстыру және қалпына келтіру кезінде білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасасуға; Мамандық бойынша кәсіптік қызмет саласы мен түрлерін көрсете отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алған адамдарға өтініш қабылдау және анықтама беруге; Өтінішті қабылдау және жеке істен құжат беруге; Емтихан сессиясын уақытын ұзартуға өтініш қабылдауға; Емтихан сессиясын мерзімінен бұрын тапсыруға өтініш қабылдауға Білім алушылардың академиялық демалыстан шығуы үшін өтініш қабылдауға; Оқудың қалған ақшасын қайтарып алуға өтініш қабылдауға; Оқу ақысының анықтамасын алуға өтініш қабылдауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

АРХИВ МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамаларын жинақтауға, құжаттарды есепке алуға және мұрағатқа қабылданған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге; Архивке қабылданған құжаттарды қорландыруға; Архивте сақталатын құжаттарға ғылыми-анықтамалық тізім құруға; Құжаттардың құндылықтарына сараптама жүргізуге; Университеттің іс-қағаздарын жүргізуде әдістемелік көмек көрсетуге; Белгіленген тәртіпке сәйкес құжаттарды қабылдауды, тіркеуді, жүйелеуді, сақтауды және пайдалануды қамтамасыз етуге; Мұрағаттық құжаттардың құндылығына сараптама жүргізу, тұрақты және уақытша сақталатын істерге құжаттарды қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізуді қамтамасыз етуге; нұсқаулықтарды, ережелерді әзірлеуге қатысуға.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек

Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Іс жүргізу және мұрағат ісін ұйымдастыру жөніндегі ережелерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.
Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ЖАСТАР ҰЙЫМЫНЫҢ ТӨРАҒАСЫ

Лауазымдық міндеттері: Мемлекеттік жастар саясатын студенттер арасында белсенді жүргізуге; Қоғамдық және мәдени іс-шараларды, үйірме жұмыстарын, түрлі дебаттар, кездесулер өткізуге; Саяси-әлеуметтік іс-шараларды ұйымдастыруға, жетекшілік жасауға, жиналыстар ұйымдастыруға; Белсенді, үздік, әлеуметтік жағдайы нашар студенттерге рухани қолдау жасауға; Жастардың бойында патриоттық сезімдерін қалыптастыруға; Жастардың әлеуметтік құқығын қорғауға; Студент жастардың арасында достық, бауырластық, халықтар бірлігі идеяларын насихаттауға; Топ тәлімгерлерімен тығыз байланыс орнатуға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Мемлекеттік жастар саясатын; Рухани жаңғыру бағдарламасын; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ САПАНЫ ІШКІ ҚАМСЫЗДАНДЫРУ БӨЛІМІНІҢ БАСТЫҒЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің сапа саласының саясатын университет қызметкерлер құрамына мәлімдеуге; Университет СМЖ-ін әзірлеп, енгізуге және жұмысшы қалыпта ұстауға әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етуге; Университеттің барлық бөлімшелерінде СМЖ құжаттарын уақытында әзірлеуге, енгізуге және қадағалауға; СМЖ бойынша ішкі аудитті ұйымдастыруға және жүргізуге; СМЖ ішкі аудиторларының қызметін бақылауды жүзеге асыруға; Университетте СМЖ қызметін бақылауды жүзеге асыруға; Институционалдық және білім бағдарламаларын аккредиттеудегі өту іс-шарасын ұйымдастыруға және әдістемелік қолдау көрсетуге; Университеттің құрылымдық бөлімдерінде құжаттардың сапаға сай рәсімделуін қадағалауға; Сыртқы аудит құжаттарын дайындауды ұйымдастыруға; СМЖ саласындағы теориялық және тәжірибелік білімін жетілдіруге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; СМЖ, аккредиттеу стандарттарын, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

КІТАПХАНА МЕНГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Университет профессор-оқытушылар құрамына, студенттерге, магистр мен аспиранттарға, қызметкерлерге қажеттілігіне сәйкес ақпараттық қызмет көрсетуге; Кітапхана қорында жинақталған ғылыми және мәдени мұраларды насихаттау және оны сақтауға; Пайдаланушылардың білімін және кәсіби қажеттіліктерін керекті әдебиетпен қамтамасыз етуге; Білім алушылардың ақпарат мәдениетін тәрбиелеу, қазіргі заманғы технологиялар негізінде кітапхана жұмыс істеу дағдысын енгізуге; Әр жыл сайын университет ректоры бекіткен кітапхананың жылдық есебі мен жоспары бойынша жұмыс жасауға; Кітапханааралық абонемент, Интернет, Республикалық автоматтандырылған кітапхана жүйесінің көмегімен кітапхана қорларының өзара пайдаланылуын ұйымдастыруға; Ғылыми және оқу қызметіне көмек ретінде электронды каталог, библиографикалық

картотекалар, көрсеткіштер, тізімдер әзірлеп, анықтама және ақпарат жұмысын орындауға; Көрмелер, конференциялар, тұсаукесер рәсімдері мен көпшілік жұмыстың басқа да нысандары көмегімен жаңа баспа туындыларымен таныстыруға; Кітап қорынан ескірген, пайдалануға жарамсыз кітаптарды есептен шығаруға; Оқырмандар жоғалтқан кітаптарды есептен шығаруға, орнына қабылданған кітаптарды есепке алуға; Оқу үдерісіне қажетті оқулықтарды әр кафедралардың сұраныстары бойынша жинақтап, кітап қорын толықтырып отыруға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс

ШАРУАШЫЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің әкімшілік, оқу корпустары, асхана және басқа да объектілерді санитарлық және техникалық жағынан қамтамасыз етілуге, санитарлық және техникалық ережелерге, нормативтерге сай жұмыс жүргізілуін ұйымдастыруға; Университеттегі жарық, жылу құралдарының жарамдылығын бақылауға; Күрделі және ағымдық жөндеу жұмыстарының дұрыс жүргізілуін бақылауға және ұйымдастыруға; Университеттің әкімшілік, оқу корпустарын қажетті материалдармен, жиһаздармен қамтамасыз етілуге университет ректорына ұсыныс жасауға; Университет аумағын күнделікті тазалап тұруын, көгалдандырылуын бақылауға; Университет бөлімдерінде техникалық қауіпсіздік пен қоршаған ортаны қорғау және өрт қауіпсіздігі жөнінде іс-шаралар жүргізілуін ұйымдастыруға; Университет әкімшілік, оқу корпустарын, асхана және басқа да объектілерді уақытылы зиянды жәндіктерден залассыздандыруға; Уақытылы қоқыс-қалдықтардың шығарылуын қадағалауға; Жабдықтар мен басқа материалдық құндылықтарды сақтау мақсатында қадағалау жүргізуге; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

КҮЗЕТ БӨЛІМІНІҢ БАСТЫҒЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет қызметкерлері болып табылмайтын бөтен тұлғалардың аумаққа өтуін бақылайды. Ғимараттарды, құрылыстарды, мүлікті қорғауды қамтамасыз етеді. Белгіленген учаскеде қоғамдық тәртіптің сақталуын қадағалайды. Әкімшіліктің өкілімен немесе ауспалы күзетшімен (қарауылмен) күзетілетін объектінің (құлыптардың және бекіту құрылғыларының; пломбалардың болуын, өртке қарсы аспаптың; сигнал беру құралдарының, телефондардың, жарықтандырудың жұмыс істеуін) тұтастығын тексереді. Күзетілетін объектіде ауысым кезінде кемінде үш рет ішкі және (немесе) сыртқы айнаруды (тексеруді) жүзеге асырады. Объектіні күзетке алуға мүмкіндік бермейтін ақаулар (бұзылған есіктер, терезелер, құлыптар, пломбалардың және мөрлердің болмауы және т.б.) айқындалған жағдайда, бұл жөнінде қауіпсіздік қызметінің бастығына, әкімшілік өкіліне және полиция бөлімінің кезекшісіне хабарлайды және полиция өкілдері келгенге дейін қылмыс іздерін күзетуді жүзеге асырады. Объектіде өрт шыққын жағдайда дабыл қағады, өрт сөндіру командасын және полиция бөлімінің кезекшісін хабардар етеді, өртті сөндіру бойынша шараларды жүзеге асырады. Журналдағы тиісті жазбаға сәйкес ауысымның қабылдауын және тапсырылуын жүзеге асырады. Құқық бұзушылық жасаушы тұлғаларды айқындаған кезде күзетші бұл әрекеттерді өзі болдырмауы немесе полиция нарядын шақыруы тиіс. Штаттан тыс жағдайлар орын алған кезде тікелей басшылығына хабарлауы тиіс.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ДЕКАННЫҢ ОРЫНБАСАРЫ

Лауазымдық міндеттері: Факультеттегі оқу-әдістемелік және басқа да құжаттарды әзірлеу, жетілдіру жұмыстарын ұйымдастырады. Ағымдағы оқу-тәрбие, ғылыми жұмыстарға, студенттердің өндірістік жұмыстары мен практикаларына жетекшілік жасайды. Оқу сабақтары мен сынақ, емтихан кестелерін жасауға бақылау жасайды. Студенттердің сабаққа қатысуы мен сабақ үлгерімдеріне бақылау жасайды. Инновациялық оқыту технологияларын, техникалық оқыту құралдарын қолдануды ұйымдастырып, бақылау жасайды. Факультеттің оқытушы-профессор құрамының оқу және оқу-әдістемелік жүктемелерін орындауларын, дәрістік, зертханалық және практикалық сабақтар, семинарлар мен басқа да оқу сабақтары түрлерінің, өндірістік және оқу практикаларының өткізілуін бақылап отырады. Алдағы уақыттағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлауды ұйымдастырады, факультетте жүргізілетін негізгі ғылыми бағыттар бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарының жүргізілуіне басшылық жасайды. Ғылыми және ғылыми-әдістемелік мәжілістер, семинарлар мен конференциялар өткізуді ұйымдастырады. Кафедраларда, ғылыми үйірмелер мен ғылыми қоғамдарда өткізілетін студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды. Топтардың тәлімгерлерінің жұмыстарын ұйымдастырады және бақылау жасайды. Еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі бойынша заңдар мен нормативті-құқықтық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және қауіпсіз еңбек жағдайын жасайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Қазақстан-2050» даму стратегиясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын, жоғары білім беру жүйесін дамыту және іс-әрекет сұрақтарын реттеу басқа да нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін; оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ФАКУЛЬТЕТ ӘДІСКЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Факультеттегі оқу-әдістемелік және басқа да құжаттарды әзірлеу, жетілдіру жұмыстарын ұйымдастырады. Студенттердің сабаққа қатысуы мен сабақ үлгерімдеріне бақылау жасайды. Инновациялық оқыту технологияларын, техникалық оқыту құралдарын қолдануды ұйымдастырып, бақылау жасайды. Кафедраларда, ғылыми үйірмелер мен ғылыми қоғамдарда өткізілетін студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды. Топтардың тәлімгерлерінің жұмыстарын ұйымдастырады және бақылау жасайды. Еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі бойынша заңдар мен нормативті-құқықтық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және қауіпсіз еңбек жағдайын жасайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, «Қазақстан-2050» даму стратегиясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» заңдарын, жоғары білім беру жүйесін дамыту және іс-әрекет сұрақтарын реттеу басқа да нормативтік құқықтық актілерін; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын дайындау тәртібін;

оқу жұмыстарының құжаттарын жүргізу ережесін; кәсіби білім беру педагогикасын, физиологиясын, психологиясын және кәсіптік білім беру әдістемесін; студенттерге білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі формалары мен әдістерін, экономика негіздерін, еңбек заңдарын; еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі болуы, еңбек өтілі талап етілмейді.

ПЕРСОНАЛДЫ БАСҚАРУ БӨЛІМІНІҢ МАМАНЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз етуге; Ұжымдық шарттар, келісім-шарттарды жасау және рәсімдеу тәртібін жасауға; Кадрлардың сандық және сапалық құрамы, олардың дамуы мен қозғалысы туралы мәліметтер жинауға және жасауға; Жоғарғы органдар, университет басшылығы құжаттарын орындауға; Университет қызметкерлерінің барлық категорияларын қабылдауға, орнын ауыстыруға және жұмыстан шығуын белгіленген тәртіппен рәсімдеуге; Университет мамандарының біліктілігін жоғарлатуын ұйымдастыруға, оқытушылар мен қызметкерлердің біліктілігін көтергенін айқындайтын құжаттарын есепке алуға және сақтауға; Қызметкерлердің жеке іс-құжаттарын құруға және жүргізуге, оларға еңбек қызметтеріне сәйкес өзгерістер енгізуге; Еңбек кітапшасына қызметкердің көтермелеу және марапаттау туралы жазбаларын енгізуге; Белгіленген ағымдағы сақтау мерзімі өткеннен кейін құжаттарды мұрағатқа сақтауға тапсыруды дайындауға;

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігі нормаларын

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ЗАҢГЕР

Лауазымдық міндеттері: Құқықтық мәселелерлі қарау кезінде сотта және өзге органдарда белгіленген тәртіппен университетінің мүдделерін қорғауға; Университет ректорына қол қоюға ұсынылатын бұйрықтар, нұсқаулар, шарттар және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттар жобаларының қолданыстағы заң талаптарына сәйкестігін тексеруге; Шағымдық-талаптық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге; Шаруашылық шарттарды дайындауға қатысуға; Шарттардың, келісімдердің дайындалу және орындалу тәжірибесін, сондай-ақ шағымдардың қаралу нәтижелерін талдауға және қорытындылауға, басшылыққа анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстар беруге; Еңбек тәртібін нығайту жөніндегі шараларды дайындауға және жүзеге асыруға қатысуға; Талан-таражға салу, бас пайдасы үшін қиянат жасау, кем шығу және өзге құқық бұзушылықтар туралы тиісті қызметкерлер дайындалған материалды тергеуге, сот орындарына беру үшін заңды рәсімдеуді жүзеге асыруға; Университетке келтірілген материалдық зиянның орнын толтыру жөніндегі жұмыста бухгалтерлік қызметке құқықтық көмек көрсетуге; Университеттің құқықтық жұмыстарына әдістемелік басшылық етуге; Университет, құрылымдылық бөлімдер қызметінде туындайтын құқықтық мәселелер жөнінде кеңестер, қорытындылар мәліметтер беруге; Университет қызметкерлерін тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту жөніндегі ұсыныстарға қорытынды дайындауға; Университетте құрылған қоғамдық ұйымдарға құқықтық көмек көрсетуге.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: Жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ЗАҢГЕР КӨМЕКШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Шағымдық-талаптық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге; Шаруашылық шарттарды дайындауға қатысуға; Шарттардың, келісімдердің дайындалу және орындалу тәжірибесін, сондай-ақ шағымдардың қаралу нәтижелерін талдауға және қорытындылауға, басшылыққа анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстар беруге; Еңбек тәртібін нығайту жөніндегі шараларды дайындауға және жүзеге асыруға қатысуға; Талан- таражға салу, бас пайдасы үшін қиянат жасау, кем шығу және өзге құқық бұзушылықтар туралы тиісті қызметкерлер дайындалған материалды тергеуге, сот орындарына беру үшін заңды ресімдеуді жүзеге асыруға; Университетке келтірілген материалдық зиянның орнын толтыру жөніндегі жұмыста бухгалтерлік қызметке құқықтық көмек көрсетуге; Университеттің құқықтық жұмыстарына әдістемелік басшылық етуге; Университет, құрылымдылық бөлімдер қызметінде туындайтын құқықтық мәселелер жөнінде кеңестер, қорытындылар мәліметтер беруге; Университет қызметкерлерін тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту жөніндегі ұсыныстарға қорытынды дайындауға; Университетте құрылған қоғамдық ұйымдарға құқықтық көмек көрсетуге.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: Жоғары білімі еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс..

ӘСКЕРИ ЕСЕПКЕ АЛУ ИНСПЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет ректорына қол қоюға ұсынылатын бұйрықтар, нұсқаулар, шарттар және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттар жобаларының қолданыстағы заң талаптарына сәйкестігін тексеруге; Еңбек тәртібін нығайту жөніндегі шараларды дайындауға және жүзеге асыруға қатысуға Әскери міндеттілерді есепке алуға; Әскерге міндеттілер тізімі толтыруға; Білім алушылардың әскерге шақырылғандарды есепке алуға; Әскери есептің жай-күйін тексеруге; Запастағы азаматтарды есепке алуға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

ПСИХОЛОГ

Лауазымдық міндеттері: Жұмыс барысында ҚР Білім және Ғылым министрлігі бекіткен нормативтік актілерге, құжаттарға, бұйрықтарға негізделуге; психология ғылымының кейінгі жетістіктерімен таныс болып, өз іс-әрекетінде тек ғылыми негізделген әдістерді қолдануға; Психологтың этикалық кодексін білуі керек және жұмыс барысында негізге алуға; Университеттің құжаттарға психологиялық талдау жасауға (тәрбие жоспарлары, оқыту бағдарламалары, т.б), әртүрлі деңгейдегі университет ұжымындағы тұлғааралық қатынастарға өз бақылауында ұстап, талдап, қажетті кезде түзетуге, психологиялық құжаттарды ерікті формада жүйелі түрде жүргізіп сақтауға, диагностикалық жұмыстың негізінде алынған мәліметтерді ешкімге жарияламауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, өрт қауіпсіздік ережелерін

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

АҒА ЕСЕПШІ

Лауазымдық міндеттері: Біліктілік талаптарына сай болуға; Өз міндеттерін оңтайлы жоспарлап, тиімді орындауға; Тауарлы-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдардың қозғалысы туралы

құжаттардың (төлем және жүк құжаттары, қабылдау-өткізу хаттамалары, т.б) рәсімделуін қадағалауға; Материалды жауапты тұлғаның уақытылы есеп беруін қадағалауға; Материалды жауапты тұлғалармен келісім-шарттардың дер кезінде жасалуын; Мүлік санағын жүргізуге тікелей қатысуға және жетекшілік етуге; Мүлік, көлік салықтарының төлену барысы туралы анықтамалар мен тиісті құжаттарды дайындауға; Тауарлы-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдар жөніндегі өзіне қатысты статистикалық және қаржылық есептерді уақытылы тапсыруға; Материалды жауапты тұлғалар бойынша бастапқы бухгалтерлік құжаттарға сай мәліметтерді таратуға; Тауарлы-материалдық құндылықтар мен негізгі құралдарды тиісті ережелер мен нормативтік нұсқауларға сай есептен шығаруға;

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, «Бухгалтерлік есеп туралы» ҚР заңын; Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп стандарттарын; ҚР Салық кодексін; ҚР БҒМ қаулыларын, тапсырмалары мен бұйрықтарын, қаржылық және бақылаушы-ревизиялық органдардың нормативті-құқықтық актілері мен басқа да материалдарын; Бухгалтерлердің қолданыстағы заңдар мен нормативті актілерге сай жүктелетін жұмыстарын дұрыс орындауға; Құжаттардың рет-ретімен, жоғалмастан сақталуын қамтамасыз етуге.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ЕСЕПШІ

Лауазымдық міндеттері: Біліктілік талаптарына сай болуға; Өз міндеттерін ұтымды жоспарлап, тиімді орындауға; Жалақы қоры, жеке табыс салығы, әлеуметтік салық, жинақтаушы зейнетақы жарналары және басқа да төлемдер мен ұсталымдар бойынша есеп жүргізуге; Құрылымдық бөлімдерден жұмыс уақыты табелінің белгіленген кестеге сай қабылдап алуға; ҚР Салық кодексінде көрсетілген салықтарды, төлемдер мен міндетті зейнетақы жарналарын уақытылы ұстап, аударуға; Алименттер мен басқа да еңбекақыдан ұсталатын төлемдерді аудару үшін мәліметтер дайындауға; Белгіленген кестеге сай еңбекақы туралы анықтамалар беруге; Салықтық, статистикалық және бухгалтерлік есеп беру үшін жалпы жалақы бойынша жиынтық есеп даярлау; Бухгалтерлердің қолданыстағы заңдар мен нормативті актілерге сай жүктелетін жұмыстарын дұрыс орындауға; Құжаттардың рет-ретімен, жоғалмастан сақталуын қамтамасыз етуге.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, «Бухгалтерлік есеп туралы» ҚР заңын; Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп стандарттарын; ҚР Салық кодексін; ҚР БҒМ қаулыларын, тапсырмалары мен бұйрықтарын, қаржылық және бақылаушы-ревизиялық органдардың нормативті-құқықтық актілері мен басқа да материалдарын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ӘДІСКЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарларының орындалуын бақылауға, кафедралардың оқу жұмысын тексеруге; Қорытынды аттестаттау комиссиясын өткізуді үйлестіруге және бақылауға; Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамының қозғалысы және сан есебін бақылауға; Оқу жүктемесін есептеу, кафедралар және университет бойынша ПОҚ-тың штат-тық кестесінің жобасын жасауға; ПОҚ-ның жеке жоспарларының орындалуын бақылауға (жарты жылдық және оқу жылы бойынша); Сабақ кестесін дайындап, сабақтардың бекітілген кестеге сәйкес жүргізілуін қадағалауға; Оқу жұмысы бойынша университеттің барлық мәліметтерін

жинақтап, талдаулар жасауға; Оқу процесінің барысы мен емтихан сессиясының нәтижелерін талдауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ДИСПЕТЧЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Сабақ кестесін түзуге, бекітуге; Сабақ, сынақ, емтихан, қосымша сабақ, студенттердің өзіндік жұмыс және түрлі іс-шараларды өткізу үшін аудиториялар белгілеуге; Дәрістердің бекітілген кесте бойынша әр семестрге сабақ кестесін жасауға өтініштер қабылдауға; Кафедралардан мамандықтар бойынша әр семестрге сабақ кестесін жасауға өтініштер қабылдауға; Жалпы университет кафедраларында профессор-оқытушылар жүктемелерінің, оқу ғимараттарының орналасуына, аудитория қорына қарай тиімді бөлінуін іске асыруға; Студенттер саны аз топтарда семинар, практикалық және лекцияларды мамандыққа және оқу тіліне байланысты ұйымдастыруға; Өтілмеген сабақтардың қосымша өтілуін қадағалауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

ІС-ТӘЖІРИБЕ ЖӘНЕ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ БӨЛІМІНІҢ ӘДІСКЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Университет студенттерінің оқу және өндірістік іс-тәжірибесін ұйымдастыру және оның өтілуін қамтамасыз етуге; Оқу жоспары бойынша базалы мекемелермен, ұйымдармен келісім-шарт түзуге; Университет пен «Мекеме» арасында келісім-шарттарды толықтырып отыруға; Барлық білім беру бағдарламалары бойынша іс-тәжірибе каталогын әзірлеуге; Білім беру бағдарламалары бойынша бағдарламаларын әзірлеуге; Білім беру бағдарламалары бойынша өтілетін іс-тәжірибелерге әдістемелік нұсқауларды дайындауға, толықтыруға; Студенттердің іс-тәжірибе жұмысын ұйымдастырылуын қадағалауға; Іс-тәжірибенің барлық түрлерінің сапасын бақылауға; Студенттердің іс-тәжірибе өткізуде қауіпсіз және қолайлы жағдай жасауымен ұйымдастыруын қадағалауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ХАТШЫ

Лауазымдық міндеттері: Құжаттарды қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға, орындалуын қадағалауға, ақпараттық-анықтамалық қызмет көрсетуге; Құжаттық ақпараттарды сақтауға; Университеттің басшысына қол қоюға апарылатын құжаттардың дайындалуының келісуінің, бекітілуінің сапасын

қадағалауға; Басшылардың құжаттары мен тапсырмаларының орындалуына бақылау жасауға, сапалы түрде тапсырмалардың жедел орындалуы үшін шаралар қолдануға; Дайындықты ұйымдастыруға, шешім қабылдау және оны орындау үшін тиісті адамдарға жеткізуді жүзеге асыруға, басшыға берілетін анықтамалар мен баяндамаларға анализ жасауға, олар бойынша құзырлы тұжырым ұсынуға; Университеттің ағымдағы қызметіне байланысты ұйымдармен және жекелеген азаматтармен жедел байланысты жүзеге асыруға; Келушілерге қабылдауға; Компьютерге басылған және көшіріп-көбейту жұмыстарының орындалуын қамтамасыз етуге; Жыл сайын құжаттарды мұрағатқа өткізуге немесе жоюға; Басшылықтың талаптарын шұғыл орындауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

БАҒДАРЛАМАШЫ

Лауазымдық міндеттері: Қажетті бағдарламаларды енгізу, қалыптастыру және оның жұмыс жасауын бақылауға; Антивирустық бағдарламаны енгізу және оны жаңалап тұруға; Жаңа бағдарламаларды жоспарлау және оқу процесіне енгізуге; Оқу барысында қолданылатын бағдарламаларды компьютерлік кабинеттерге орнату және оны бір қалыпты келтіруге; Ақпараттық және инновациялық бөлімдегі дербес компьютердің және құрал жабдықтардың профилактикалық жұмысын жасауға; Дербес компьютердің және құрал-жабдықтардың жеңіл ақауларын жөндеу жұмыстарын ұйымдастыруға; Интернет желісін үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге; Университет Серверінің жұмыс істеуін, техникалық жағдайын қадағалауға; Желі арқылы және сымсыз (WI-FI) жергілікті- есептеу желілерін құру, қайта құрылымдауға және жетілдіруге; Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге; техникалық құралдарды пайдалана отыруға; техника қауіпсіздік ережелерін білуге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі және еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

ОПЕРАТОР

Лауазымдық міндеттері: Оқу үрдісіне қажетті жаңа көрнекі құралдар (таблица, графика, схемалар және т.б.) дайындауға; Студенттерді оқу процесіне қажетті бағдарламалармен сабаққа дейін қамтамасыз етуге және сабақ барысында қолданылып жатқан дербес компьютерлерді қадағалауға; Компьютерде техникалық тестілеу арқылы сақтандыру жұмыстарын жүргізуге; Компьютерді әрдайым антивирус бағдарламаларына тексеріп отыруға; Компьютердегі жұмыс істейтін оқу процесіне керекті барлық бағдарламаларды қайта орнатуға; Студенттерге компьютерлерді антивирустық бағдарламада және интернет жүйесін пайдалануға көмектесуге; Сабақтан тыс уақытта студенттерге жеке дербес компьютерде керекті бағдарламаларды көрсетіп, жұмыс жасауына көмектесуге; Жүйелік бағдарламалардың дұрыстығын бақылауға; Компьютерлік кабинеттерде практика-лабораториялық сабақтар өткізуге, ғылыми-зерттеулік жұмыстар жасауға қажетті бағдарламаларды дайындауға; Компьютерлік кабинеттердің тазалығын, құрал-жабдықтарының түгендігін және толық жұмыс істеп тұруын қамтамасыз етуге; Қауіпсіздік техникасының ережесімен таныстыруға; Компьютерде жұмыс істеу барысында қауіпсіздік техникасының ережелерінің сақталуын қадағалауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

КАФЕДРА ЛАБОРАНТЫ

Лауазымдық міндеттері: Кафедраның оқытушылар-профессорлар құрамының практикалық және лабораториялық сабақтарына қатысты құрал-жабдықтарды дайындауға; Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге көмектесуге; Кафедрада мүліктерінің сақталуын қамтамасыз етуге; Кафедраның оқу кабинеттерінің тазалығын қадағалауға; Кафедраға келіп түскен және шыққан құжаттарды тіркеуге, сақтауға және шығыс құжаттарды қажетті бөлімшелерге жеткізуге; Кафедраның іс-құжаттарын өз уақытында мұрағатқа өткізуге; Талап етілген есептер мен құжаттарды мерзімінде дайындап беруге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі болуы тиіс.

ОФИС-ТІРКЕУШІ

Лауазымдық міндеттері: «Portal» АЖ жүйесіне оқу жоспарларын ендіруге; Аттестаттау және емтихан тізімдемелерін құрастыруға және дайындауға; «Portal» АЖ жүйесінде пәндерге ПОҚ байланыстыруға және тіркеуге; Қайта тіркеу өтініштерін реттеу, білім алушыларды қайта тіркеуге; Білім алушыларды ағымдық және жазғы семестрлердегі пәндерді қайта оқуға тіркеуге; Аралық бақылау тіркемелерін қалыптастыруға; Емтихан тіркемелерін қалыптастыруға; Бағаның дұрыс ендірілуін бақылау, аралық және қорытынды бақылау нәтижелерін сақтауға; Транскрипті түзетуге және беруге; Қосымшаға (транскрипт) мәлімет дайындауға; техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

СТУДЕНТТЕР БӨЛІМІНІҢ ИНСПЕКТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Студенттер құжатын өз деңгейінде рәсімдеуге, әзірлеуге; Университеттегі студенттердің дербес құжаттарының талапқа сай болуын қадағалауға; Қатаң есеп бланкілерін (академиялық анықтамалар, дипломдар) тіркеуге; Университетке қабылданған студенттердің жеке іс-құжаттарын қабылдау комиссиясынан түгелдеп қабылдап алуға; Құжаттарды мұрағатқа тапсыруды рәсімдеуге; Мұрағатта құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының

Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

СТУДЕНТТЕРГЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ ӘДІСКЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Өтінімді қабылдау және транскрипт беру; Өтінімді қабылдау және оқу орнынан анықтама беру (Зейнетақы төлеу жөіндегі мемлекеттік орталықтан төленетін зейнетақы, военкоматқа талап ету орны бойынша) Білім алушыларды оқудан шығару үшін өтінішті қабылдау; Оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты анықтауға өтінішті қабылдау; Студенттік билеттің телнұсқаларын өтінішті қабылдау; Өтінішті қабылдау және мұрағаттық анықтама беру; Білім алушылардың персоналды мәліметтерін өзгерту бойынша өтінішті қабылдау, приказ шыққаны туралы хабардар ету және ескерту; Ауыстыру және қалпына келтіру кезінде білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасасу; Мамандық бойынша кәсіптік қызмет саласы мен түрлерін көрсете отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алған адамдарға өтініш қабылдау және анықтама беру; Өтінішті қабылдау және жеке істен құжат беру; Емтихан сессиясын уақытын ұзартауға өтініш қабылдау; Емтихан сессиясын мерзімінен бұрын тапсыруға өтініш қабылдау; Шымкент университеті ректорының грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін өтініш қабылдау; Білім алушылардың академиялық демалыстан шығуы үшін өтініш қабылдау; Оқудың қалған ақшасын қайтарып алуға өтініш қабылдау; Оқу ақысының анықтамасын алуға өтініш қабылдау;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздігі мен өрт қауіпсіздігі нормаларын;

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі талап етілмейді

АРХИВИСТ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің құжаттамаларын жинақтауға, құжаттарды есепке алуға және мұрағатқа қабылданған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге; Архивке қабылданған құжаттарды қорландыруға; Архивте сақталатын құжаттарға ғылыми-анықтамалық тізім құруға; Құжаттардың құндылықтарына сараптама жүргізуге; Университеттің іс-қағаздарын жүргізуде әдістемелік көмек көрсетуге.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; Іс жүргізу және мұрағат ісін ұйымдастыру жөніндегі ережелерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ КООРДИНАТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Барлық білім беру бағдарламалары бойынша оқу жоспарларының орындалуын бақылауға, кафедралардың оқу жұмысын тексеруге; Академиялық аттестаттауды өткізуді үйлестіруге және бақылауға; Бұйрықтардың, өкімдердің, жоғарыдағы ұйымдардың көрсеткіштері мен нұсқаулардың, оқу процесінің өткізуін және ұйымдастыру сұрақтары бойынша

бақылауға; Оқу үдерісін ұйымдастыру жұмыстарымен айналысуға; Сабақ кестесін дайындап, сабақтардың бекітілген кестеге сәйкес жүргізілуін қадағалауға; Магистратура бағыты бойынша университеттің барлық мәліметтерін жинақтап, талдаулар жасауға; Оқу процесінің барысы мен емтихан сессиясының нәтижелерін талдауға; Контингент қалыптастыруда (білім алушының шығу, қайта қабылдау және т.б.) бұйрықтарды қадағалауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ САПАНЫ ІШКІ ҚАМСЫЗДАНДЫРУ БӨЛІМІНІҢ МАМАНЫ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің сапа саласының саясатын университет қызметкерлер құрамына мәлімдеуге; Университет СМЖ-ін әзірлеп, енгізуге және жұмысшы қалыпта ұстауға әдістемелік басшылық жасауды қамтамасыз етуге; Университеттің барлық бөлімшелерінде СМЖ құжаттарын уақытында әзірлеуге, енгізуге және қадағалауға; СМЖ бойынша ішкі аудитті ұйымдастыруға және жүргізуге; СМЖ ішкі аудиторларының қызметін бақылауды жүзеге асыруға; Университетте СМЖ қызметін бақылауды жүзеге асыруға; Институционалдық және білім бағдарламаларын аккредиттеудегі өту іс-шарасын ұйымдастыруға және әдістемелік қолдау көрсетуге; Университеттің құрылымдық бөлімдерінде құжаттардың сапаға сай рәсімделуін қадағалауға; Сыртқы аудит құжаттарын дайындауды ұйымдастыруға; СМЖ саласындағы теориялық және тәжірибелік білімін жетілдіруге;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; СМЖ, аккредиттеу стандарттарын, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

КОММЕРЦИЯЛАНДЫРУ ОФИСІНІҢ КООРДИНАТОРЫ

Лауазымдық міндеттері Коммерцияландыру мониторинг және нормативтік-әдістемелік базаны құруға; Шаруашылық келісім-шарттар құру үшін серіктестерді іздеуге және нарық пен серіктестердің қажеттіліктерін, коммерциализацияның мүмкін бағыттарын анықтауға, Зерттеулер мен әзірлемелердің нәтижелерін коммерциялау мақсатында жеке кәсіпкерлік субъектілерімен байланыс орнатуға және инвестициялық меморандумдар әзірлеу және инвесторларды іздеуге; Аяқталған ғылыми зерттеулерді коммерциализациялау және зерттеу нәтижелерін өндіріске енгізуге; Коммерцияландыру жобаларын қолдауға; Студенттік жастардың дайын стартап жобаларын жылжытуға (бизнес-инкубация); Ғылыми семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер, кездесулер өткізуге, білім алушылардың ғылыми-қоғамдық жұмыстарын ұйымдастыруға; Педагогикалық ғылымның дамуы мәселелерін шешуі үшін университеттің ғылыми потенциалын тиімді пайдалануға; Ғылыми-зерттеу жобаларының өнімдерін коммерциализациялауға құжаттарды дайындауға, шет ұжымдарға ұсыныстар даярлауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес

туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын
Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

КІШІ ҒЫЛЫМИ ҚЫЗМЕТКЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Ғылым мен техниканың жекелеген проблемалары (тақырыптары, тапсырмалары) бойынша зерттеулер жүргізуге ғылыми басшылықты жүзеге асыру және олар жұмыс істейтін қызметкерлер тобына басшылық ету немесе ғылыми-техникалық бағдарламалардың жекелеген тапсырмаларын жауапты орындаушы функциясын жүзеге асыру; Ең күрделі мәселелер бойынша ғылыми-техникалық шешімдерді, зерттеулер мен әзірлемелерді жүргізу әдістерін әзірлеу, бұл үшін қажетті құралдарды таңдау; Жаңа зерттеулер мен әзірлемелердің бағытын және оларды орындау әдістерін негіздеу, ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарларына енгізу үшін ұсыныстар енгізу; Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелердің нәтижелерін қолдану саласын айқындау және осы нәтижелердің практикалық іске асырылуын ұйымдастыру; Ғылыми кадрларды даярлауды жүзеге асыру және олардың біліктілігін арттыруға қатысу; Жұмысты орындау барысында алынған деректердің сақталуын қамтамасыз ету; Өндірістік қажеттілік болған жағдайда өзінің кәсіби қызметінің бағыттары мен ағымдағы міндеттері бойынша жоспарлар, есептер, мәліметтер және басқа да мәліметтер беру.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын
Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

КІТАПХАНАШЫ

Лауазымдық міндеттері: Оқырмандарға қажетті әдебиеттерді, кітапхана қорына сәйкес жинақтауға; Әдебиетті таңдауда оқырмандардың мүддесі мен сұраныстарын жүйелі зерделеуге; Кітап қорын ұйымдастыруға, әдебиеттерді өңдеуге, каталогтар құруға қатысуға; Қорды есепке алу және сақтау жұмыстарын жүргізуге; Кітапты насихаттаудың жаппай жұмыстарын жүргізуге; Уақытында қайтарылмаған, кітап қарыз болған оқырмандармен (оқытушылар, студенттер, қызметкерлер) жұмыс жүргізуге және тізімін деканатқа беріп отыруға; Жаңа түскен кітаптарды, мерзімді басылымдарды есепке алып тіркеп отыруға; Оқырмандардың келу және кітап беру есебін жүргізуге; Кітапты және тозығы жеткен материалдық құндылықтарды есептен шығаруға қатысуға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, «Қазақстан Республикасының Ғылым» Заңы, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңы, Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын
Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ТЕХНИКА ҚАУІПСІЗДІГІ ИНЖЕНЕРІ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің әкімшілік, оқу корпуслары, асхана және басқа да объектілерді санитарлық және техникалық жағынан қамтамасыз етілуге, санитарлық және техникалық ережелерге, нормативтерге сай жұмыс жүргізілуін ұйымдастыруға; Университеттегі жарық, жылу құралдарының жарамдылығын бақылауға; Күрделі және ағымдық жөндеу

жұмыстарының дұрыс жүргізілуін бақылауға және ұйымдастыруға; Университет бөлімдерінде техникалық қауіпсіздік пен қоршаған ортаны қорғау және өрт қауіпсіздігі жөнінде іс-шаралар жүргізілуін ұйымдастыруға; Университет әкімшілік, оқу корпусарын, асхана және басқа да объектілерді уақытылы зиянды жәндіктерден залассыздандыруға; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

МЕДБИКЕ

Лауазымдық міндеттері: Университет қызметкерлерін және студенттері мен магистранттарын өз уақытысында медициналық тіркеуден өткізуге; Қажетті медициналық құжаттар мен құрал-жабдықтардың барын қамтамасыз етуге, қажетті тұста басшылыққа ұсыныс беруге; Университет қызметкерлері мен студенттерінің уақытылы тексеруден өтулеріне, науқас қызметкерлер мен студенттерді шұғыл түрде басшылыққа хабарлауға және науқастығын амбулаторлық картасына енгізуге; Денсаулығы төмен студенттерді және қызметкерлерді белгілі бір мезгіл аралығында өзіндік тексеруден өткізіп тұруға; Университет қызметкерлері мен студенттері арасында медициналық-санитарлық тұрғыда кеңес беруге, жиындар өткізіп тұруға; Университет тазалығын бақылауға; Қабылдау және кварц уақытын белгілеуге; Арнайы тіркеуде тұрған студенттермен жұмыс жасауға; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға;

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, әлеуметтік гигиенаның теориялық және ұйымдастыру негізін, денсаулық сақтаудағы басқару жүйелерін, науқастарды әлеуметтік және медициналық оңалтуды ұйымдастыруды, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, медициналық санитарлық нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: «Мейірбикелік іс» қызметі бойынша кәсіби орта білімі бар еңбек өтілі 5 жыл болуы тиіс.

КОМЕНДАНТ

Лауазымдық міндеттері: Университеттің оқу корпусын тазалық жағынан қамтамасыз етуге, ережелер мен нормативтерге сай жұмыс жүргізілуін ұйымдастыруға; Өз қызметі барысында техникалық қауіпсіздік пен қоршаған ортаны қорғау және өрт қауіпсіздігі жөнінде іс-шараларда көзделген нұсқаулықтарды сақтауға және оның сақталуын өз қарамағындағы қызметкерлерден талап етуге; Университет аумағын күнделікті тазалап тұруын, көгалдандырылуын бақылауға; Университет қарамағындағы істен шыққан құрал-жабдықтарды (есіктер, терезелер, құлыптар, т.б.) басшылыққа хабардар етіп, мүмкіндігінше өз тарапынан жөндеу жұмыстарын жүргізуге; Университет басшылығының бұйрықтарын және нұсқауларын орындауға; Университет әкімшілік, оқу корпусарын, асхана және басқа да объектілерді уақытылы зиянды жәндіктерден залассыздандыруға; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, медициналық санитарлық нормаларын, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі 3 жыл болуы тиіс.

ВАХТЕР

Лауазымдық міндеттері: Білім алушыларға жатақханадағы бөлме және төсек орынмен қамтамасыз етуге; Қауіпсіздік техникасы жөнінде нұсқаулар беруге; Жатақхананы санитарлық ережелерге сай жиһаздар және құрал жабдықтармен жарақтандыруға; Жатақханада қызмет көрсетуші жұмысшыларды белгіленген тәртіп бойынша жасақтауға; Еңбекті қорғау ережелері мен санитарлық

талаптарға сәйкес барлық бөлмелерді қажетті жылу және жарықпен қамтамасыз етуге; Білім алушыларға жатақханада өз бетімен тазалық жұмыстар жүргізуіне қажетті құрал-саймандармен қамтамасыз етуге; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, медициналық санитарлық нормаларын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

ЕДЕН ЖУУШЫ

Лауазымдық міндеттері: Бекітілген бөлмелерді тиісті дәрежеде жинауға; Қоқыс шелектеріндегі қоқысты тазалап, оларды дезинфекциялық еріткіштермен жууға; Еденді, терезе, қабырға жақтауларын шелекке 0,5%-дық гипохлорид ерітіндісін қосып жууға; Әжетханалар мен тұрмыстық бөлмелердегі санитарлық-техникалық жабдықтарды (унитаздар мен раковиналар) күнделікті 0,1% гипохлорид ерітіндісін қосып тазалауға; Аптасына бір рет дәліздер мен көпшілік орындардағы қабырға жақтауларын жуғыш заттарды пайдаланып жууға; Аптасына бір рет тазалық күнін өткізіп кабинеттерді (еденді, қабырғаны, терезені, жақтауларды, әйнектерді, плитустар мен есіктерді) тазалап жууға; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

ЭЛЕКТРИК

Лауазымдық міндеттері: Өзіне жүктелген құрал-жабдықтармен апатсыз және сенімді жұмыс атқаруды қамтамасыздандыруға; Техникалық нұсқауларға, техникалық нормаға сәйкес сапалы жөндеу жұмыстарын атқаруға; Нұсқауларға байланысты электр жүйелерін сапалы жөндеуден өткізуге, оларды техникалық шарттарға сай қолданылуын қамтамасыз етуге; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, ішкі еңбек тәртіп Ережесін; ғимараттардың өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқауын; жаңа техникалық құралдарды пайдалануды; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, біліктілікке ие, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

САНТЕХНИК

Лауазымдық міндеттері: Өзіне жүктелген құрал-жабдықтармен апатсыз және сенімді жұмыс атқаруды қамтамасыздандыруға; Техникалық нұсқауларға, сантехникалық нормаға сәйкес сапалы жөндеу жұмыстарын атқаруға; Су, жылы су, кәріз жүйелерінің дұрыс жұмыс істеуін қадағалауға; Анықталған ақауларды қалпына келтіруге; Анықталған ақаулардың пайда болу себептерін анықтауға; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, ғимараттардың өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқауын; жаңа техникалық құралдарды пайдалануды; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, біліктілікке ие, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

ЖҰМЫСШЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет ғимараттарының бөлмелеріне тиісті дәрежеде ағымды жөндеу жұмыстарын жүргізуге; Еңбек техникалық қауіпсіздігін, өрт қауіпсіздігін, санитарлық талаптардың орындалу тәртібін сақтауға; Жұмыста қажетті арнайы киімін пайдалануға; Өзіне берілген жабдықтар

мен құралдардың апатсыз және сенімді жұмыс атқаруын қамтамасыздандыруға; Техникалық нұсқаулар мен нормаға сай жұмыс атқаруға; Жөндеу жұмыстарын жүргізуге, техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, ғимараттардың өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқауын; жаңа техникалық құралдарды пайдалануды; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

ГАЗ ШАРУАШЫЛЫҒЫНЫҢ ОПЕРАТОРЫ

Лауазымдық міндеттері: Университет ғимараттарының бөлмелеріне тиісті дәрежеде ағымды жөндеу жұмыстарын жүргізуге; Еңбек техникалық қауіпсіздігін, өрт қауіпсіздігін, санитарлық талаптардың орындалу тәртібін сақтауға; Өзіне берілген жабдықтар мен құралдардың апатсыз және сенімді жұмыс атқаруын қамтамасыздандыруға; Техникалық нұсқаулар мен нормаға сай жұмыс атқаруға; Жөндеу жұмыстарын жүргізуге; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, ішкі еңбек тәртіп Ережесін; ғимараттардың өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқауын; жаңа техникалық құралдарды пайдалануды; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, еңбек өтілі талап етілмейді.

КӨЛІК ЖҮРГІЗУШІСІ

Лауазымдық міндеттері: Өзіне жүктелген құрал-жабдықтармен апатсыз және сенімді жұмыс атқаруды қамтамасыздандыруға; Техникалық нұсқауларға, нормаға сәйкес сапалы жөндеу жұмыстарын атқаруға; Көліктердің дұрыс жұмыс істеуін қадағалауға; Анықталған ақауларды қалпына келтіруге; Анықталған ақаулардың пайда болу себептерін анықтауға, техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін сақтауға.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексін, ішкі еңбек тәртіп Ережесін; жаңа техникалық құралдарды пайдалануды; техника қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздік ережелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік, жоғары) білімі, біліктілікке ие, еңбек өтілі 1 жыл болуы тиіс.

Шымкент университеттің Ғылыми кеңесінде қаралып, бекітілді. № 1 26.08.2021ж.

