

**ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТИ**

«БЕКІТЕМІН»

Шерхан Мұртаза атындағы

Халықаралық Тараз

университетінің

президенті, б.ғ.д.

Н. Муслимов

12 желтоқсан 2024 ж.



«АҚПАРАТТЫҚ-КОММУНИКАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР»


ПРОФЕССОРДЫҢ АССИСТЕНТІНІҢ

ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЫ

СМЖ ҚН 6-1-1-03-2023

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым


Тараз 2024 ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

АЛҒЫ СӨЗ


- 1. Әзірлегендер:**
- Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасының басшысы К. Сихаева
 - Академиялық саясат басқармасының басшысы Д. Акимова
- 2. Келісілді:**
- «Жаратылыстану» факультеті деканы М.Нургабылов
 - Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор А. Кадырова
 - Стратегия, ғылым-инновация және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор А. Құдайбергенов
 - Заң басқармасының басшысы Е. Матжанов
 - Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы Б. Жундибаева

Университет ректорының 12.12.2024ж. №07 Өкімімен бекітілді және іске қосылды.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

МАЗМҰНЫ

№		бегі
1.	Жалпы ережелер	4
2.	Біліктілікке қойылатын талаптар	4
3.	Профессордың ассистенті білуге міндетті	5
4.	Еңбек функцияларының сипаттамасы	6
5.	Негізгі мақсаты	6
6.	Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар	6
7.	Құқықтары	6
8.	Жауапкершілік	7
9.	Әзірлегендер	8
10.	Келісу парағы	9
11.	Танысу парағы	10
12.	Тарату парағы	11
13.	Өзгерістер енгізу парағы	12

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Білім саласындағы оқытушы, профессордың ассистенті, ЖЖОКБҮ.

1.2 СБШ бойынша біліктілік деңгейі – 8 деңгей.

1.3 СБШ бойынша біліктіліктің кіші деңгейі – 8.1 (практикалық тәжірибемен немесе «ғылым кандидаты», «ғылым докторы» ғылыми дәрежесімен; «философия докторы (PhD) (Пейджиди)/ бейіні бойынша доктор» дәрежесімен / өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы құрметті атағы және (немесе) мемлекеттік наградасы бар)

1.4 Кәсіптік білім деңгейі

- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім (ғылыми-педагогикалық магистратура және докторантура), жоғары білім, маман.

- Аға оқытушы/сеньор-лектор – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім, ғылыми-педагогикалық қызмет өтілі кемінде 5 (бес) жыл немесе өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы құрметті атағы және (немесе) мемлекеттік наградасы бар;

- Аға оқытушы/сеньор-лектор/ профессордың ассистенті, балама – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім және ғылыми дәрежесінің болуы/ өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік наградасы бар және (немесе) құрметті атағы.

1.5 Профессордың ассистенті өз қызметінде басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының ҒЖБМ-нің нормативті-құқықтық құжаттарын;
- университеттің Жарғысын;
- университеттің ішкі еңбек тәртіп Ережесін;
- жоғары білімнің мемлекеттік білім беру стандарттарын;
- кафедра Ережесін;
- президент пен ректордың Бұйрықтарын;
- жеке жұмыс жоспарын;
- дербес жұмыс жоспарын;
- осы қызметтік нұсқауды.

1.6 Профессордың ассистенті қызметіне тағайындау және босату академиялық жұмыстар жөніндегі проректордың, факультет деканы мен кафедра меңгерушісінің келісімі негізінде университет президентінің Бұйрығымен (профессор-оқытушылар құрамының бос лауазымдарына конкурс арқылы комиссия мүшелерінің жасырын дауыс беру нәтижесінде келісілген мерзімге қабылдау/ еңбек шарт мерзімін ұзарту) жүзеге асады.


1.7 Профессордың ассистенті тікелей кафедра меңгерушісіне бағынады.

1.8 Профессордың ассистенті уақытша жұмыста болмаған аралықта (денсаулығына байланысты жұмысқа уақытша жарамсыз парағы немесе жалақысы сақталмайтын демалыс) басқа оқытушының келісімі негізінде алмастырылады, ұзақ уақыт аралығына жіберілген жағдайда университет президентінің Бұйрығымен кафедра оқытушысына ақылы негізінде қосымша жүктеледі.

1.9 Профессордың ассистенті өзіне жүктелген міндеттерді сапалы және уақытылы атқаруға міндетті және сәйкес құқықтарға ие болады.

2. БІЛІКТІЛІККЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

2.1 Кәсіптік білім деңгейі:

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

- практикалық тәжірибемен немесе «ғылым кандидаты», «ғылым докторы» ғылыми дәрежесімен, философия докторы (PhD)/ бейіні бойынша доктор» дәрежесімен / өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы құрметті атағы және (немесе) мемлекеттік наградасы бар;

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім (ғылыми-педагогикалық магистратура және докторантура), жоғары білім, маман

- аға оқытушы/сеньор-лектор – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім, ғылыми-педагогикалық қызмет өтілі кемінде 5 (бес) жыл немесе өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы құрметті атағы және (немесе) мемлекеттік наградасы бар;

- аға оқытушы/сеньор-лектор/ профессордың ассистенті, балама – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім және ғылыми дәрежесінің болуы/ өнер, сәулет, дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік наградасы бар және (немесе) құрметті атағы.

Формальды емес және информальды біліммен байланыс:

- оқытылатын пәндер бейініне сәйкес оқу курсы соңғы үш жылдағы 72 сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік);

- инклюзивті білім беру методикасы бойынша оқу курсы соңғы үш жылдағы 72 сағаттан кем емес біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификат (куәлік);

- соңғы 5 жылдағы ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың, ғылыми мақалалардың тізімі.

3. ПРОФЕССОРДЫҢ АССИСТЕНТІ БІЛУГЕ МІНДЕТТІ

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңдарын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін;

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің және білім беруді басқару органдарының білім беру мәселелері бойынша қаулылары мен шешімдерін;

- мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарын;

- педагогика мен психология негіздерін;

- оқытатын пән бойынша білім беруді ұйымдастырудың мазмұндары мен принциптерін;

- мамандық саласы бойынша қазіргі заманғы технологиялық үрдістер мен жұмыстың әдіс-тәсілдерін;

- кәсіби оқытудың педагогикасы, физиологиясы, психологиясы және әдістемесін;

- студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің жаңа түрлері мен әдіс – тәсілдерін;


- еңбекті қорғау, техника қауіпсіздіктері және өртке қарсы қорғанудың ережелерін;

Профессордың ассистенті атқаратын жұмыстар:

- дәрістер оқу, практикалық сабақтар, семинарлар, зертханалық сабақтар жүргізу;

- практикалық сабақтар, семинарлар, білімгерлердің білімін тексеретін аралық және қорытынды бақылау жұмыстарын жүргізеді;

- өз пәні бойынша оқытушылар мен ассистенттерді практикалық және зертханалық сабақтарға дайындайды, оларға әдістемелік жақтан көмек жасайды, сонымен қатар оқытушылар мен ассистенттердің студенттермен сабақ өту сапасын қадағалайды;

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

- курстық жұмыстар, рефераттар, жазбаша бақылау жұмыстарын қабылдайды және тексереді, сонымен қатар, диплом жұмыстарына жетекшілік жасайды;
- сынақтар мен емтихандар қабылдайды;
- студенттердің өздік жұмысын жоспарлайды және сондай жұмыстарға жетекшілік жасайды;
- студенттерге арнайы бөлінген сағаттарда кеңес береді;
- өндірістік және диплом алды практикалары жоспарларын жасауға қатысады;
- білімнің жоғары ғылыми деңгейін қамтамасыз ететін ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады, осы жұмысқа білімгерлерді тартып, оларға жетекшілік жасайды.
- сапа менеджменті жүйесінің міндеттері мен талаптарын орындайды;
- мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сай студенттерді оқытады;
- педагогикалық үрдістің тиімділігін жоғарылатады, студенттердің өзіндік, бастамашы-лық, шығармашылық қабілеттерін жетілдіреді;
- студенттерге мамандық бойынша қажетті теориялық және практикалық білімді жақсы сіңіруге көмектесетін өте тиімді формалар, әдістер мен оқу құралдарын, жаңа педагогикалық технологияларды қолданады, сонымен қатар сараптамалық жұмыс дағдыларын қалыптастырады;
- оқытушылар жиналыстары мен басқа да оқу-әдістемелік жұмыс түрлеріне белсенді атсалысады;
- бағдарламалар мен қажетті оқу-әдістемелік материалдарды жасауға қатысады;
- университеттің ішкі еңбек тәртібін сақтайды;
- университет пен оның бөлімдерінің рухани және материалды құндылықтарына ұқыпты болады;
- оқушылармен және жұмыс істейтін жастармен кафедра мамандықтары бойынша кәсіптік бағдар жұмысын ұйымдастырады және жүргізді.

4. ЕҢБЕК ФУНКЦИЯЛАРЫНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтеріне (профессор-оқытушылар құрамына) арналған кәсіптік стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 Бұйрығының негізінде қолданылады.

5. НЕГІЗГІ МАҚСАТЫ


ЖЖОКБҰ-да академиялық, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік және қоғамдық қызметті жүзеге асырады.

6. ЖЕКЕ ҚҰЗЫРЕТТЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Мейірімділік, қарым-қатынас, эмпатия, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқыту және зерттеу дағдыларын дамыту мүмкіндігі.

7. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Профессордың ассистенті құқылы:


	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023


- мемлекеттік білім беру стандарттарына сай оқу курстарының мазмұнын анықтау;
- жеке ерекшеліктерге барынша толық жауап беретін және оқу үрдісінің сапасын жоғарылататын педагогикалық ақталған әдістер мен оқу құралдарын өзінше анықтау;
- қауіпсіздік шараларына жауап беретін ғылыми зерттеу жұмыстарының әдістері мен құралдарын іріктеу;
- университеттің, факультеттің Ғылыми кеңесіне сайлауға және сайлану;
- университет жұмыстарына байланысты туындаған мәселелерді талқылауға және шешуге қатысу;
- сайланатын кафедра меңгерушісі, декан қызметтерін атқару;
- университеттің кітапхана, компьютер орталықтары, оқу және ғылыми ақпараттық қорлары, сонымен қатар әлеуметтік-тұрмыстық, емдеу және т.б. құрылымдық бөлімдерінің қызметтерін тегін пайдалану;
- университет басшыларынан өз жұмыстарының ұйымдық және материалды-техникалық қамтамасыз етілуін және сонымен қатар өз міндеттері мен құқықтарының орындалуына жағдай жасалуын талап ету;
- халықаралық академиялық ұтқырлық бағдарламаларына, ғылыми конференцияларға және гранттық жобаларға қатысу.
- кафедраның жұмыс жоспарын, жұмыс бағдарламалары мен басқа да оқу құжаттарын белгіленген тәртіп бойынша бекіте отырып, түзетулер жасауға ұсыныстар беру;
- кафедра назарына кафедраның оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар жасау;
- мемлекет қаржыландыратын ғылыми-зерттеу немесе ғылыми-әдістемелік жұмыстарға жетекшілік жасау;
- оқудағы табысы мен ҒЗЖ-дағы белсенділігі үшін студенттерге моральдық және (немесе) материалдық марапаттаулар жасауға немесе сөгіс беруге ұсыныс жасау;
- университет әкімшілігінің бұйрықтары мен жарғыларына заң тәртібі бойынша шағым беру.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК



Профессордың ассистенті келесі себептермен жауапкершілікке тартылады:


- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес осы лауазымдық нұсқаулықпен көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамаларымен айқындалған тәртіпте материалдық зиян келтіргені үшін;
- конфиденциалды ақпаратты жария еткені үшін;
- институттың ішкі еңбек тәртіп Ережесін бұзғаны үшін.


	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

9. ӘЗІРЛЕГЕНДЕР

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Персоналды басқару және құжат айналымы басқармасының басшысы	Қ. Сихаева		19.12.2024ж.
Академиялық саясат басқармасының басшысы	Д. Акимова		19.12.2024ж.

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

	Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті	ҚН 6-1-4-03
	«Ақпараттық коммуникациялық технологиялар» кафедрасы профессордың ассистентінің қызметтік нұсқауы	СМЖ «Сапаны бақылау және басқару» ҮК НҮ 5-2023

10. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісіді:			
«Жаратылыстану» факультетінің деканы	М.Нургабылов		19.12.2024ж.
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	А. Кадырова		19.12.2024ж.
Стратегия, ғылым-инновация және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	А. Кудайбергенов		19.12.2024ж.
Заң басқармасының басшысы	Е. Матжанов		19.12.2024ж.
Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы	Б. Жундибасва		19.12.2024ж.

