ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз
университетінің ректоры ,
п.ғ.д., профессор
_____________ М. Сарыбеков
«01» 09 2025 ж.

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

Профессор-оқытушылар құрамының жұмыс уақыты бюджетін жоспарлау және есептеу ережесі

СМЖЕ 3-2-24-2023

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Тараз 2025 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

1.	ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ:	– Академиялық саясат басқармасымен
	ӘЗІРЛЕГЕНДЕР:	– Академиялық саясат басқармасының басшысы А.Н.Наренова
2.	КЕЛІСІЛДІ:	– Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор А.С. Кадырова

3. УНИВЕРСИТЕТ РЕКТОРЫНЫҢ 05.09.2025.Ж. №01/001 ӨКІМІМЕН БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ЕҢГІЗІЛДІ.

МАЗМҰНЫ

№		беті
1	Нормативтік сілтемелер	4
2	Мақсаты	4
3	Жалпы ережелер	4
4	Оқу жұмыстары	5
5	Академиялық ағын және топтардың аудиториялық оқу жұмыс түрлерін жоспарлау	5
6	Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық оқу жүктемесін жоспарлау	6
	Қосымша 1 Педагогикалық оқу жүктемесін жоспарлау үшін оқу жұмысы және бақылау шараларының түрлері бойынша уақыт мөлшері	8
	Қосымша 2 Оқу-әдістемелік жұмыстарды есептеу үшін уақыт мөлшері	10
	Қосымша 3 Ғылыми-зерттеу жұмыстарын есептеу үшін уақыт мөлшері	12
	Қосымша 4 Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстарды есептеу үшін уақыт мөлшері	14
	Қосымша 5 Тәрбие жұмысын есептеу үшін уақыт мөлшері	15
7	Келісу парағы	16
8	Танысу парағы	17
9	Өзгерістерді енгізу парағы	18

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1.1 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы.

1.2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.

1.3 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.

1.4 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.

1.5 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы.

2. МАҚСАТЫ

Осы Профессор-оқытушылар құрамының жұмыс уақыты бюджетін жоспарлау және есептеу ережесінің мақсаты – Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарының түрлеріне сәйкес профессор-оқытушылар құрамының жұмыс уақыты бюджетін жоспарлау мен есептеу тәртібін реттеу болып табылады.

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Профессор-оқытушылар құрамының жұмыс уақыты бюджетін есептеу

Бастапқы жұмыс уақыты бюджетін есептеу үшін оқытушының жылдық жұмыс уақыты – 1760 сағат (44 апта, 8 апта – еңбек демалыс), 40 сағаттық жұмыс аптасы негізінде. Бұл уақыт оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, ұйымдастыру-әдістемелік және тәрбие жұмыстарына бөлінеді және профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы құрамының барлық санаттары үшін дифференциаланады.

Профессор-оқытушылар құрамының жұмыс уақыты бюджетін есептеу кезінде:

Жұмыс көлемін институт ректоры белгілейді, барлық оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарының қажеттілігін ескере отырып.

Жылдық орта оқу жүктемесі бекітілген штат және институттың оқу жүктемесінің жылдық көлемі негізінде анықталады.

Ректор кафедра бағыты мен ерекшелігіне байланысты уақыт көлемін дифференциялауға құқылы.

Кафедра меңгерушісі бөлінген штаттың жылдық оқу жұмысын толық көлемде орындауға жауапты.

Меңгеруші жұмыстың сапасын қамтамасыз ету үшін оқу жүктемесін оқытушылар арасында қайта бөлуге құқылы; ғылыми жұмыстың ұлғаюы оқу жүктемесінің азаюына алып келуі мүмкін және керісінше.

Ғылыми жұмыстың уақытын толық пайдалана алмайтын кафедра оқытушылары үшін оқу жұмысы көлемі ұлғайтылады.

Жылдық бюджетке өзгерістер оқу жүктемесінің азаюына сәйкес енгізілуі мүмкін.

Мемлекеттік бюджет тақырыптамасы бойынша ғылыми-зерттеу және оқу-әдістемелік жұмысқа кеткен уақыт жылдық жұмыс уақытының айырмасы ретінде есептеледі.

Қосымша төлемақыға жататын жұмыстар жұмыс уақыты бюджетіне кірмейді және оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмыстары толық орындалған жағдайда ғана жүзеге асырылады.

Оқытушының жеке жұмыс жоспары оның негізгі жұмысын анықтайтын құжат болып табылады, кафедра мәжілісінде қаралып, меңгеруші бекітеді; меңгерушінің жоспарын факультет деканы бекітеді, ал деканның жоспарын оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

Жыл ішінде өндірістік қажеттілікке байланысты жеке жұмыс жоспарына өзгерістер тек кафедра шешімі негізінде енгізіледі.

Сабаққа келмеген оқытушылардың орнын уақытша алмастыру жеке жұмыс жоспарына өзгеріс енгізусіз жүзеге асырылады.

Оқу жылының соңында жеке жұмыс жоспарында нақты орындалған жұмыстар көрсетіледі.

4. ОҚУ ЖҰМЫСТАРЫ

4.1. Университетте оқу процесіне келесі оқу түрлері кіреді:

Аудиториялық сабақтар: дәріс, семинар, практикалық, студиялық сабақтар;

Зертханалық жұмыстар: пәндерге сәйкес теориялық және тәжірибелік дағдыларды қалыптастыруға бағытталған жұмыстар;

Студенттің өзіндік жұмысы: студенттің жеке білім алу процесі, соның ішінде оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс;

Кәсіби практика: оқу, оқу-таныстыру, педагогикалық, археологиялық, далалық, өнеркәсіптік, диплом алдындағы және басқа да практикалық іс-тәжірибелер;

Жобалық және дипломдық жұмыстар: курстық жұмыс (жоба), дипломдық жұмыс (жоба), магистрлік диссертация, оқу бағдарламасында белгіленген тәртіппен орындалатын жұмыстар.

4.2. Университетте оқу жұмыстарына бақылау шаралары да енгізіледі:

- ағымдық бақылау,
- аралық бақылау,
- мемлекеттік қорытынды аттестация.

4.3. Барлық оқу жұмыстары мен бақылау шаралары стандартқа сәйкес жоспарланып, академиялық кестеге енгізіледі және оқытушының педагогикалық жүктемесіне есепке алынады.

5. АКАДЕМИЯЛЫҚ АҒЫН ЖӘНЕ ТОПТАРДЫҢ АУДИТОРИЯЛЫҚ ОҚУ ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІН ЖОСПАРЛАУ

5.1. Университетте оқу жұмысына төмендегілер жатады:

Аудиториялық жұмыс: дәріс, семинар, практикалық, студиялық және зертханалық сабақтар;

Аудиториядан тыс жұмыс: кеңес беру, кәсіби практика, курстық жұмыс (жоба), дипломдық жұмыс (жоба), білім алушының өзіндік жұмысы, оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысы.

5.2. Академиялық ағындарды ұйымдастыру:

Дәріс сағаттары курстың барлық студенттерін қамтитын академиялық ағындарға есептеледі; ағындардың толықтырылуы 80–100 адамнан аспауы тиіс.

Академиялық ағындар мен топтар пәндерге және оқытушыларға жазылу қағидаты бойынша құрылады.

Семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар академиялық топтарға сәйкес жоспарланады, топ көлемі 30–35 студентке дейін.

Кейбір арнайы пәндер бойынша практикалық сабақтар кіші топтарда өткізіледі (мысалы: бейнелеу өнері және сызу, көркем еңбек және жобалау, шет тілдері).

Зертханалық және студиялық сабақтар 20 студентке дейінгі топтарға жоспарланады.

Консультациялар академиялық топтарға сәйкес жүргізіледі.

Оқытушының басқаруымен студенттің өзіндік жұмысы академиялық ағындарға сәйкес жоспарланады.

5.3. Кредиттік жүйемен оқыту:

Академиялық ағындар мен топтар оқытушыға және пәндерге жазылу принципі бойынша қалыптасады.

Кредиттік жүйе бойынша сабақ көлемі және студенттердің аудиториялық және өзіндік жұмысы арасындағы қатынас есептеледі.

5.4. Мемлекеттік қорытынды аттестация:

Мемлекеттік емтихан – күніне 15 адамға дейін (ауызша және жазбаша) немесе тест түрінде 60 адамға дейін өткізіледі.

Дипломдық жұмыс (жоба) қорғау – күніне 10 адамнан артық болмауы тиіс.

Аттестацияны ұйымдастыру және өткізу Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының құзыретіне жатады.

6. ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

6.1. Дәрістерді жоспарлау:

Дәрістер ғылым докторы, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD), тиісті бейіні бойынша докторлық дәрежесі бар, сондай-ақ ғылыми атақтары (қауымдастырылған профессор, профессор) бар оқытушыларға және аға оқытушыларға беріледі.

Университетке тәжірибелі мамандар шақырылуы мүмкін: ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақ мүшелері, сондай-ақ өнеркәсіп пен тиісті салалардан жоғары оқу орындарында дәріс оқуға шақырылған мамандар.

Семинар, практикалық және зертханалық сабақтар оқытушылар мен ассистенттерге жоспарланады.

6.2. Педагогикалық жүктемені есептеу:

Жүктеме академиялық сағаттарда және/немесе кредиттерде белгіленеді; бір академиялық сағат – 50 минутқа тең.

Бір академиялық кредит – 30 академиялық сағатқа сәйкес келеді.

Аудиториялық жұмыстың көлемі (дәріс, семинар, практикалық, зертханалық сабақтар) жалпы академиялық сағаттардың 30%-ын құрайды.

Білім алушының аудиториялық және өзіндік жұмысы арасындағы қатынас 1:2 болып белгіленеді.

6.3. Практиканы жоспарлау:

Практиканың ұзақтығы аптамен есептеледі.

Практикадағы кредит көлемі академиялық сағаттағы жұмыс көлеміне көбейтіліп, студенттің апта бойындағы практикалық жұмысына бөлінеді (мысалы, 30 сағат).

6.4. Дипломдық жұмыстарға жетекшілік:

Студенттердің дипломдық жұмыстарына жетекшілік тиісті бейінді оқытушылар немесе кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар мамандар арқылы жүзеге асырылады, Ұлттық біліктілік шеңберінің 8 деңгейіне сәйкес.

Бір оқытушыға ғылыми басшылық жасалатын дипломдық жұмыстар саны 18-ден аспайды.

Дипломдық жұмысты жоспарлау белгіленген мөлшер мен кредиттер негізінде жүргізіледі; бір дипломдық жұмыс – 24 академиялық сағатқа тең есептеледі.

6.5. Педагогикалық жүктемені жоспарлау тәртібі:

Штаттағы бір оқытушының жүктемесі «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына және оларға сәйкестікті растайтын құжаттарға» сәйкес жоспарланады (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығы).

ҚБТ бойынша аудиториялық сағат көлемін есептеу кезінде студенттер контингенті ескеріледі:

5 және одан көп студенті бар топтарға – аудиториялық жүктеменің 30–50% есептеледі;

5 адамнан аз топтар – сағаттық төлем бойынша есептеледі.

ОСӨЖ (оқытушының басқаруымен студенттің өзіндік жұмысы) сағаттары педагогикалық жүктемеге кірмейді.

Барлық оқу жұмысының түрлерін жоспарлау 1-қосымшада көрсетілген.

Қосымша 1

Педагогикалық оқу жүктемесін жоспарлау үшін оқу жұмысы және бақылау шараларының түрлері бойынша уақыт мөлшері

№	Жұмыс түрлері	Жүктемеге кіретін сағат саны	Ескертпе
1	Лекция	1 академиялық сағат = 1 байланыс сағаты (50 минут)	Академиялық ағын 30 және одан көп студентке арналған
2	Семинар, практикалық сабақ	1 академиялық сағат = 1 байланыс сағаты (50 минут)	Академиялық ағын 30 студентке дейін
3	Зертханалық сабақ	1 академиялық сағат = 1 байланыс сағаты (50 минут)	Топ 12–15 адам; егер студент саны 25–30-дан жоғары болса, топ екіге бөлінеді
4	Студиялық сабақ	1 академиялық сағат = 1 байланыс сағаты (50 минут)	Топ 12–15 адам; егер студент саны 25–30-дан жоғары болса, топ екіге бөлінеді
5	Кәсіби практикаға жетекшілік	1 студентке апта сайын 1 сағат. 1 кредитке келетін практиканың ұзақтығы аптамен есептеледі: оқу, педагогикалық, өндірістік практика – 1 апта	1 кредит = 30 академиялық сағат (50 минут)
6	Дене тәрбиесі	1 академиялық сағат = 1 байланыс сағаты (50 минут)	Академиялық ағын 60–90 студентке дейін
7	Дипломдық жұмысқа ғылыми жетекшілік	24 сағат 1 студентке	«Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және сәйкестік құжаттарына» сәйкес
8	Магистрлік диссертацияға ғылыми жетекшілік	34 сағат 1 магистрантқа	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының сағат көлемі бойынша
9	Магистр ғылыми-зерттеу жұмысына жетекшілік	1 магистрға аптасына 1 сағат. 1 кредит (30 сағат) аптамен есептеледі – 1 апта	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының сағат көлемінде
10	Магистр эксперименталды-зерттеу жұмысына жетекшілік	1 магистрға аптасына 1 сағат. 1 кредит (30 сағат) аптамен есептеледі – 1 апта	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының сағат көлемінде
11	МАК жұмыстарына қатысу	5 акад. сағат – бакалавриат; 6 акад. сағат – магистратура	0,5 сағат 1 студентке, МАК төрағасы және әр мүше үшін

№	Жұмыс түрлері	Жүктемеге кіретін сағат саны	Ескертпе
12	МЕК жұмыстарына қатысу	0,5 сағат 1 емтихан тапсырушыға	МЕК мүшелер саны 7-ге дейін; жұмыс уақыты 6 сағаттан аспауы тиіс
13	Курстық жұмысты қабылдау	0,2 академиялық сағат 1 студентке	Курстық жұмыс пәнге бөлінген сағат көлемінде; консультациялар ОСӨЖ есебінен жүргізіледі
14	Кафедра жетекшілік	50 сағат жылына (ПОҚ саны 20-ға дейін); 100 сағат жылына (ПОҚ саны 20 және одан жоғары)	—

Қосымша 2

Оқу-әдістемелік жұмыстарды есептеу үшін уақыт мөлшері

№	Жұмыс түрлері	Уақыт мөлшері (сағат)	Ескертпе
1	Алғашқы рет өткізілетін сабаққа дайындалу	дәрістік – 3, тәжірибелік – 2, зертханалық – 1	Уақыт мөлшері бір сабаққа есептелген
2	Қайталанып өткізілетін сабаққа дайындалу	дәрістік – 2, тәжірибелік – 1, зертханалық – 0,5	Уақыт мөлшері бір сабаққа есептелген
3	Әдістемелік құралдар, нұсқаулар, дәріс конспектілері, есептер мен жаттығулар жинақтары, зертханалық практикумдар, курстық және дипломдық жұмыстар бойынша әдістемелік құжаттарды әзірлеу, жазу, жариялауға дайындау	25	Бір басылым бет; авторлық ұжыммен жасалған жағдайда сағат саны авторларға бөлінеді
4	Дидактикалық материалдарды дайындау: плакаттар, көрнекті құралдар, таратпа материалдар, слайдтар, голограммалар және т.б.; оқу фильмдерінің сценарийін құрастыру	60	Бір пәнге арналған комплект; авторлық ұжыммен жасалған жағдайда сағат саны авторларға бөлінеді
5	Тест жинағын әзірлеу	100-дейін	500 тестке дейін
6	Тест жинағын өндеу	25-дейін	Тесттердің 20%-дан кем емес өнделуі
7	Дәстүрлі емтиханға арналған жаңа билет комплектін құрастыру	25	25 билеттен кем емес
8	Дәстүрлі емтиханға арналған билет комплектін өндеу	5	—
9	Қазақ тіліне әдістемелік материалдарды аудару	3	Мәтіннің бір баспа беті
10	Әдістемелік нұсқаудың экспертиза және рецензиясы	3	Бір баспа беті
11	Жаңа зертханалық жұмыстың қойылуын орындау	150-дейін	Зертханалық бағдарлау және жұмысты өткізуге әдістемелік нұсқау
12	Қолданыстағы зертханалық жұмыстарды модернизациялау	40-дейін	Бір жұмыс
13	Ғылыми-әдістемелік конференцияға баяндама дайындау	30	—
14	Көрме мен конкурсқа қатысатын	25-дейін	Бір жұмыс

№	**Жұмыс түрлері**	**Уақыт мөлшері (сағат)**	**Ескертпе**
	студенттердің оқу жұмысына жетекшілік		
15	Жаңа мамандық бойынша оқу жоспарын әзірлеу	50	Бір жоспар, барлық орындаушыларға есептеледі
16	Жұмыс оқу жоспарын өңдеу	20	Бір жоспар, барлық орындаушыларға есептеледі
17	Жаңа пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын құрастыру	30	1 кредитке сәйкес
18	Қолданыстағы пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын қайта қарастыру	10	1 кредитке сәйкес
19	Оқу бағдарламаларын құрастыру	15	1 кредитке сәйкес
20	Іскер ойын өткізуге арналған оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу	10	1 ойын сағатына
21	Өндірістік ситуацияларды шешуге арналған оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу	20	1 сабаққа
22	Видеолекция сценарийін әзірлеу	20	1 лекцияға
23	Ақпараттық технологиялар негізінде бағдарламалы-әдістемелік қамтамасыз ету әзірлеу (есеп, бағдарламалар, бағдарламаны баптау және т.б.)	50	Бір бағдарламаға
24	Кафедра меңгерушілері мен басқа оқытушылардың сабақтарына өзара қатысу	1,5	1 сабаққа қатысу; кафедра меңгерушілеріне – 30 сағатқа дейін, оқытушыларға – 6 сағатқа дейін, есеп ұсынумен бірге
25	Эдвайзердің жұмысын атқару	100	1 оқу бағдарламаға

Қосымша 3

Ғылыми-зерттеу жұмыстарын есептеу үшін уақыт мөлшері

№	Жұмыс түрлері	Уақыт мөлшері (сағат)	Ескертпе
1	Мемлекеттік бюджет жоспары бойынша ғылыми-зерттеу жұмысы, енгізу туралы келісім-шарттар және т.б.	ғылыми жетекші – 50, жауапты орындаушы – 40, орындаушы – 35	Бір тақырыпқа
2	Жариялау (публикация)	монография – 30, шетелдік баспаларда – 30, республика ғылыми журналдарында, арнаулы басылымдарда және ЖОО жинақтарында – 20	1 баспа бетке есептеледі
3	Оқулықтар, монография, ғылыми мақалалар мен баяндамаларды ғылыми редакциялау	5	1 баспа бет; жұмысты қосымша ақысыз орындаған жағдайда
4	Оқулықтар, монография, ғылыми мақалалар, баяндамалар, диссертациялар, конкурстық материалдарды рецензенттеу	5	1 баспа бет; жұмысты қосымша ақысыз орындаған жағдайда
5	Ғылыми журналдар редакциялық коллегиялары, еңбек жинақтары редакциялық кеңестерінде жұмыс	30	—
6	Кафедра ұйымдастырған ғылыми семинар, конференция, симпозиум, дөңгелек үстел мүшелігі	20	—
7	Проблемалық ғылыми-зерттеу зертханалыққа жетекшілік	60	—
8	Ғылыми мектептерде оқу (сертификат алуымен)	оқу кестеге сәйкес нақты сағат	—
9	Грант алу үшін материал дайындау	халықаралық қордан – 60, республикалық ғылыми қордан – 40	—
10	Жаңалық ашуға (изобретение) өтініш дайындау	өтініш – 15, патент алу – 25	—
11	Көрмеге экспонат дайындау	халықаралық – 70,	—

№	Жұмыс түрлері	Уақыт мөлшері (сағат)	Ескертпе
		республикалық – 40, облыстық және қалалық – 30	
12	ҒЗЖ (НИР) бойынша декан орынбасарының жұмысы	100	—
13	ҒЗЖ-ның басқа түрлері (өндіріс қызметкерлеріне консультация, зерттеу жүргізу, қорытынды құрастыру және т.б.)	нақты жұмсалған сағат	—
14	Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік	ғылыми үйірме – 50, студенттің ғылыми жұмысын басылымға дайындау – 15, республикалық конкурсқа дайындау – 20	Сабақтан тыс уақытында
15	ОҒҚ-на (оқушылардың ғылыми қоғамы) жетекшілік	оқушыларды конференцияға, семинарға дайындау – 15, оқушымен бірге басылымға дайындық – 15, республикалық конкурсқа дайындау – 30	Кестеге сәйкес нақты жұмсалған уақыт; ОҒҚ бағыты бойынша элективті лекциялар, әңгімелер өткізу кіреді

Қосымша 4

Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстарды есептеу үшін уақыт мөлшері

№	Жұмыс түрлері	Уақыт мөлшері (сағат)	Ескертпе
1	Кәсіби бағдар жұмыстары	60 дейін	Кафедра меңгерушісінің шешімі бойынша
2	Қабылдау комиссиясында жұмыс атқару	жауапты хатшы – 500, жауапты хатшының орынбасары – 300, инженер-программист – 300	—
3	Кафедра, университет (факультет) Кеңесінің, ғылыми-әдістемелік Кеңесінің мәжілісіне қатысу	2	1 мәжіліске есептеледі
4	Сабақтан тыс спорттық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	факультет бойынша спорттық іс-шараға жауапты – 30, судья – 1	Бір спорт түрі үшін, 1 төрешілік үшін

Қосымша 5

Тәрбие жұмысын есептеу үшін уақыт мөлшері

№	Жұмыс түрлері	Уақыт мөлшері (сағат)	Ескертпе
1	Топ кураторының жұмысы	100	Барлық тәрбие іс-шараларын қосқанда
2	Студенттермен қоғамдық іс-шараларға қатысу (салтанатты жиналыстар, кездесулер, сембіліктер, парадтар, фестивальдар және т.б.)	4	Бір іс-шараға, куратор емес оқытушылар үшін
3	Мәдени іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (кештер, дискотекалар, қаладан тыс экскурсиялар, тарихи орындарға бару, театрлар, көрмелер, презентациялар және т.б.)	10	Бір іс-шараға, куратор емес оқытушылар үшін

Ескертпе:

1. Қосымша 1–5-те көрсетілген бағыттар бойынша негізгі жұмыс түрлері белгіленген.
2. Педагогикалық жұмыстардың жаңа түрлерін енгізген жағдайда, университет ректоры оқытушының жұмыс уақыты бюджетін есептеу үшін жаңа жұмыс түрлерін қосуға құқылы.
3. Іс-сапар, ауру немесе біліктілікті арттыру мерзімдерінде оқытушы барлық жүктемеден босатылады. Осы кезеңде оның оқу, ғылыми және әдістемелік жұмысы кафедраның басқа оқытушыларының жұмыс күні шеңберінде орындалады.
4. Қайтып келгенде оқытушыға оқу жылының аяғына дейін қалған жүктемесі 40 сағаттық жұмыс аптасына сәйкес қайта бекітіледі.

7. КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	А.С. Кадырова	[signature]	08.09.2025
Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы	Б.К. Жундибаева	Б. Бота	08.09.2025

8.ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

9. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№	Бөлім №	Парақтың №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерту	Қолы
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						