



«БЕКІТЕМІН»

Ж.Темірбекова
«08» 11 2024 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУ

ҚН-УК-066/03-2022

КАФЕДРА ДОЦЕНТИНІҢ ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЫ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Хирургиялық және балалар жасындағы стоматология кафедрасымен
ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер – Кафедра меңгерушісі м.а. Э.Кожамбекова
3. Келісілді – Академиялық мәселелер вице-ректоры Э.Идрисова
– Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
– Адам ресурстарын басқару бөлімінің
басшысы Қ.Тубеков
– Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау
және сапа орталығының басшысы Ж.Дарибаев
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2022 ж.
5. Тексеру мерзімі – 2024 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан

К.А. Ясауи атындағы ХТҮ Сапа менеджменті басқармасы	ТЕКСЕРІЛДІ: «08» 11 2024 ж.	КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ: «08» 11 2024 ж.	К.А. Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті Сапа менеджменті жүйесі ЖҮМЫС ДАНАСЫ № 319 «16» 11 2024 ж.
--	--------------------------------	------------------------------------	--

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КН-УФ-066/03-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Қызметтік нұсқауы	
Кафедра доцентінің қызметтік нұсқауы		5 беттің 2-беті

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Хирургиялық және балалар жасындағы стоматология кафедрасының доценті кафедрадағы оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, емдеу және тәрбие жұмыстарын жоғары деңгейде қалыптастыруды жүзеге асырады.

1.2. Доцент өз қызметінде ҚР заңдарын, соның ішінде «Білім туралы» заңын, ҚР МЖМБС, ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық құжаттарын, университет Жарғысын, университет ректорының бұйрығы мен өкімдерін, университеттің нормативтік актілері мен өкімдерін басшылыққа алады.

1.3. Доцент қызметіне факультет деканының ұсынысымен, оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице- ректорының келісімімен, университет ректорының бұйрығымен тағайындалады және жұмыстан шығарылады.

1.4. Доцент тікелей кафедра меңгерушісіне бағынады.

1.5. Доцент қызметінде болмаған ретте оның оқу жүктемесі кафедраның меңгерушісінің шешімімен басқа тұлғаға жүктеледі.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

2.1. Доцент кафедра қызметіне жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, «қауымдастырылған профессор (доцент)» ғылыми атағы және ғылыми-педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі кемінде 3 жыл болуы тиіс.

2.2. Доцент білуге тиіс:

- ҚР Конституциясын;
- ҚР «Білім туралы» заңын;
- ҚР «Ғылым туралы» заңын;
- ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңын;
- «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңын;
- 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;
- Университет Жарғысын;
- Қызметтік этиканы;
- Сапа менеджменті жүйесінің талаптарын;
- Осы қызметтік нұсқауды;
- Университеттің ішкі еңбек тәртіп ережесін;
- Кафедра туралы Ережені.

2.3. Доцент бекітілген тәртіпке сай атқаратын қызметінің сәйкестілігі бойынша аттестациялаудан өтеді.

3. МІНДЕТТЕР

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ҚН-УФ-066/03-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Қызметтік нұсқауы	
Кафедра доцентінің қызметтік нұсқауы		5 беттің 3-беті

3.1. Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары негізінде, мамандарды даярлауды жүзеге асыратын типтік, оқу және жұмыс бағдарламаларын әзірлеуге;

3.2. Оқу сабақтарын жұмыс оқу жоспарына сәйкес өткізіп, сабақ өткізудің жоғары сапасын қамтамасыз етуге;

3.3. Оқылатын пәндерді кешенді әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету үшін оқулықтар, оқу құралдарын, оқу әдістемелік нұсқаулар дайындауға;

3.4. Жаңа оқу технологияларын дайындауға және қолдануға, оқытудың техникалық әдістерін ендіруге;

3.5. Оқудың жетекші түрі ретіндегі лекцияның деңгейін үздіксіз көтеруді, теориялық білімді бекітудің тиімді жолдары ретінде практикалық, студенттердің өзіндік жұмыстарын жандандыруға, қажетті іскерлік пен дағдыларды қалыптастыруды қамтамасыз етуге;

3.6. Студенттердің ізденушілік талдау және олардың ойлаушылық нәтижелерін қалыптастыру қабілеттерін дамытуға бағытталған өзіндік жұмыстарды ұйымдастыруға және оқу әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз етуге;

3.7. Оқу үрдісі барысында, студенттердің аралық және қорытынды білімін бақылау мақсатында, курстық сынақ және емтихан қабылдау жұмыстарын жүргізуге;

3.8. Оқу-әдістемелік, ғылыми зерттеу, тәрбие жұмыстары бойынша дербес жылдық жоспар құрып, соны іске асыруға;

3.9. Клиниканың емдеу жұмыстарына қатысуға және басшылық етуге, ассистенттермен бірге науқастарды қарауға, консилиум өткізуге, науқастарға консультация жасауға, дәрігерлік конференцияларға, семинарларға қатысуға және баяндамалар дайындауға;

3.10. Ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша дербес жұмыс жоспарына сәйкес жүргізген жұмыстарын кафедраға талқылауға ұсынып, сол бойынша есеп беруге;

3.11. Ғылыми педагогикалық білімін көтеруге, педагогикалық этика нормаларын сақтауға;

3.12. Қызметтік мәліметтердің құпиялығын қамтамасыз етуге;

3.13. Еңбек және орындаушылық тәртібін сақтауға;

3.14. Ұжымда сыйластық принциптерді, іскерлік қарым-қатынасты қалыптастыруға, кафедра қызметінің барлық бағыттарында адал ниетпен жұмыс істеуге;

3.15. Өзінің жүктемесіндегі жоспарланған жұмыс сағатын бұлжытпай толық орындауға;

3.16. Талап етілген есептер мен құжаттарды мерзімінде дайындап беруге;

3.17. Ғылыми конференциялар мен семинарларға қатысуға;

3.18. Қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауға.

4. ҚҰҚЫҒЫ

4.1. Өз қызметіне қатысы бар университет басшыларының шешімдерінің жобаларымен танысуға;

4.2. Өз міндеттеріне байланысты жұмысын жетілдіру бойынша университет басшыларының қарауына ұсыныстар енгізуге;

4.3. Кәсіптік қызмет үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуге;

4.4. Жұмыстан қол үзе отырып, университет қаражаты есебінен 5 жылда бір рет ұзақтығы 4 айдан аспайтын уақытта өзінің біліктілігін арттыруға;

4.5. Өзінің кәсіптік беделін қорғауға;

4.6. Білім беру ұйымдарымен олардың қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі болып табылатын материалдық активтер (ғылыми

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		КН-УФ-066/03-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Қызметтік нұсқауы	
Кафедра доцентінің қызметтік нұсқауы		5 беттің 4-беті

әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық камтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар, т.б.) нысанындағы интеллектуальдык меншігін меншіктің басқа түрлерімен бірдей қорғауға;

4.7. Белгіленген тәртіппен халықаралық, республикалық конференцияларға қатысуға;

4.8. Ғылым және білім беру қызметіндегі табыстары үшін материалдық бағалауына, орден, медальдармен, құрметті атақтармен және грамоталармен марапатталуға;

4.9. Белгіленген тәртіппен университет әкімшілігінің өкімдері мен бұйрықтарына шағым беруге.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

5.1. Қызметтік міндеттерін орындамаған жағдайда;

5.2. Өзіне қатысты жұмыстарының деңгейі төмен болғанда;

5.3. Кафедраның материалды-техникалық базасын мақсатқа сай емес қолданған жағдайда;

5.4. Жұмыстың сапасыздығына және жұмыс барысында жіберілген қателіктерге, сонымен қатар Қазақстан Республикасының іске қосылған заңына сәйкес өз міндетіне және құзырлығына кіретін шешімдерді қабылдамағанда;

5.5. Қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтамаған жағдайда;

5.6. Қызметтік этиканы сақтамаған жағдайда;

5.7. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен жағдайда;

5.8. Университет жарғысын, құқықтық актілерде, кафедра туралы ережедегі және қызметтік нұсқаудағы көрсетілген міндеттерін орындамаған жағдайда;

5.9. Қызмет барысында ҚР «Еңбек кодексінде» көрсетілген өзінің қызметтік міндеттерін орындау үрдісінде жіберілген басқа да құқық бұзушылықтары үшін.

5.10. Қызмет барысында өзіне сеніп тапсырған университет мүліктерінің материалдық құндылықтарының сақталуын камтамасыз етпесе, онда оның орнын қолданылып жүрген заңдарда көзделген тәртіпті толдырады.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер вице-ректоры

 Э.Идрисова

Заң бөлімінің басшысы

 Г.Мусаханов

Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы

 К.Тубеков

Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының басшысы

 Ж.Дарибаев