



«БЕКІТЕМІН»

Божа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
Түрік университетінің ректоры
Ж.Темірбекова
02 2024 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУ
ҚН-УК-064/01-2024

КАФЕДРА МЕНГЕРУШІСІНІҢ ҚЫЗМЕТТІК НҰСҚАУЫ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Терапиялық және ортопедиялық стоматология кафедрасымен
ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер – Кафедра меңгерушісі Э.Тулешова, А.Ускенбаева
3. Келісілді
 - Академиялық мәселелер вице-ректоры Э.Идрисова
 - Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
 - Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы м.а. Ж.Сыздыкова
 - Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы С.Кырыкбаева
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2024 ж.
5. Тексеру мерзімі – 2026 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан

ҚА Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті
Сапа менеджментінің жүйесі
№ ЖҰМЫС ДАНАСЫ
«01» 2024 ж.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Терапиялық және ортопедиялық стоматология кафедрасының меңгерушісі Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің басшы санатына жатады, кафедрадағы оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, емдеу, тәрбие және шаруашылық жұмыстарын әкімшілік басқаруды жүзеге асырады.

1.2. Кафедра меңгерушісі өз қызметінде ҚР заңдылықтарын, сонымен қатар «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. Кафедра меңгерушісі қызметіне факультет деканының ұсынысымен және университеттің оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице- ректорының келісімімен, университет ректорының бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.4. Кафедра меңгерушісі тікелей факультет деканына бағынады, тікелей басшысының ауызша және жазбаша тапсырмаларын орындауға міндетті.

1.5. Кафедра меңгерушісі қызметінде болмаған ретте, оның қызметтік міндеттерін факультет деканының келісімімен, университет ректорының бұйрығымен кафедраның доценті атқарады.

1.6. Кафедраның жұмысының нәтижесіне кафедра меңгерушісі толығымен жауап береді.

1. БІЛКТІЛІК ТАЛАПТАР

2.1. Кафедра меңгерушісі қызметіне жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе өзге де кәсіптік білім немесе қайта даярлау курстарынан өткенін және ғылыми немесе академиялық дәрежесінің болуын растайтын құжаттың болуы, педагогикалық жұмыс өтілі 7 жыл болуы тиіс.

2.2. Кафедра меңгерушісі білуге тиіс:

- ҚР «Білім туралы» заңын;
- ҚР «Еңбек кодексін»;
- ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы» заңын;
- ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- университет Жарғысын;
- қызметтік этиканы;
- осы қызметтік нұсқауды;
- университеттің ішкі еңбек тәртіп ережесін;
- кафедра туралы Ережені.

2.3. Кафедра меңгерушісі бекітілген тәртіппен атқаратын қызметіне сәйкестілігі жөнінен аттестаттаудан өтеді.

2. МІНДЕТТЕРІ

3.1. Кафедраның жалпы жұмысына басшылық жасауға, сонымен қатар кафедра қызметкерлерінің қызметтік нұсқауларын әзірлеуге;

3.2. Кафедра оқытушы-профессорларының оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмыстары жоспарын құру, ұйымдастыру және олардың орындалуын бақылауға;

3.3. Кафедрада сапа менеджмент жүйесін әзірлеуге және ендіруді қамтамасыз етуге;

3.4. Кафедра оқытушы-профессорларының, қызметкерлердің, кафедра құрылымдарының дербес жұмыс жоспарларын қарауға, бекітуге және орындалуын қадағалауға;

3.5. Кафедраның инфрақұрылымдық күйін бақылауға, жұмыс барысында базасын нығайтуға, материалдық қорды дамыту және нығайту бойынша іс-шаралар өткізуге;

3.6. Оқу жылында кафедрада оқытылатын пәндер бойынша жүктеме сағаттарын жоспарлауға және дербес педагогикалық жүктемелерді бөлуге, олардың белгіленген мерзімде орындалуын бақылауға;

3.7. Еңбек кодексіне сәйкес және университет басшылығы бекіткен тәртіппен кафедраға жұмысқа алу, жұмыстан шығару және жұмыстарының нәтижелеріне орай моральды, материалды марапаттауға ұсыну, кадрлар даярлау және оқытушы-профессорлардың біліктілігін арттыру жұмыстарын ұйымдастыруға;

3.8. Кафедраның профиліне сай теориялық және практикалық білімді жетілдіруге;

3.9. Білім беру үрдісі ақпараттық жүйеде жақсарту мақсатында университет әкімшілігіне ұсыныстар беруге;

3.10. Клиниканың емдеу жұмыстарына қатысуға және басшылық етуге, ассистенттермен бірге науқастарды қарауға, консилиум өткізуге, науқастарға кеңес жүргізуге, дәрігерлік конференцияларға, семинарларға қатысуға және баяндамалар дайындауға;

3.11. Кафедра құжаттарының кафедраға міндетті номенклатураға сай белгіленген үлгіде жүргізілуін бақылауға;

3.12. Жыл қорытындысы бойынша нақты мәліметтер негізінде кафедра қызметін толық талдау және кафедраның жылдық есебін өз мерзімінде әзірлеуді қамтамасыз етуге;

3.13. Кафедра қызметіне қатысты университет президенті, вице-президенттерінің, факультет деканының бұйрықтары мен өкімдерін, басқа да құжаттарды уақтылы жеткізуге және қызметкерлердің осы бұйрықтар мен өкімдерді орындауын қадағалауға;

3.14. Белгіленген тәртіппен монографиялар, оқу-әдістемелік әдебиеттер мен ғылыми еңбектер жинағын шығаруға ықпал етуге;

3.15. Жас мамандар мен ізденушілердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуіне жағдай жасау және ғылыми-педагогикалық біліктілігін көтеруге, жоспарын талдау мен орындауды жүзеге асыруға және магистратура, докторантура арқылы кадрлар дайындауды жоспарлы түрде ықпал етуге;

3.16. Кафедрадағы оқу процесінің жүргізілуін, өтілуін бақылауға;

3.17. Университеттің өзге бөлімдерімен оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша өзара байланыс ұйымдастыруға;

3.18. Студенттердің сабаққа қатысуы мен үлгерімі, оқу сабақтарының ұйымдастырылу жұмыстары бойынша студенттермен тығыз байланыста болуға;

3.19. Студенттің тұлғалық беделін құрметтеуге;

3.20. Тәлімгерлердің студенттік топпен жұмыс жүргізу барысын қадағалауға;

3.21. Студенттердің оқу материалдарды меңгеруін жетілдіру үшін білім берудің жаңа технологияларын ендіруге;

3.22. Оқу процесіне электронды есептеуіш құралдар мен оқытудың техникалық құралдарын енгізу және оларды жүзеге асыруға;

3.23. Қызметтік ақпараттың құпиялылығын сақталуын қамтамасыз етуге;

3.24. Еңбек және орындаушылық тәртібін сақтауға;

3.25. Қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауға;

3.26. Кафедра ұжымының моральдық-психологиялық ахуалын тиісті дәрежеде қолдануға және нығайтуға;

3.27. Қызметтік этиканы сақтауға.

4. ҚҰҚЫҒЫ

- 4.1. Өз қызметіне қатысы бар университет басшылығы шешімдерінің жобаларымен танысуға;
- 4.2. Кафедра жұмысына қатысты барлық мәжілістерге, кафедра атынан университет кеңестері мен мәжілістеріне қатысуға;
- 4.3. Кафедра оқытушы-профессор құрамының дербес жұмыс жоспарын бекітуге, оқытушы-профессор құрамының жоспарланған жұмыстарының орындалу барысы бойынша жазбаша есептерін талап етуге;
- 4.4. Кафедра қызметкерлері жұмыстарының орындалу барысы туралы жазбаша есептерін талап етуге;
- 4.5. Кафедра қызметкерлерінен сапа менеджменті жүйесін ендіруін талап етуге;
- 4.6. Кафедра қызметкерлеріне кәсіби дайындығына сай қосымша міндеттер жүктеуге;
- 4.7. Университет басшылығына белгіленген тәртіппен кафедраның оқытушы-профессорлары мен қызметкерлерінің жұмыстарының нәтижелеріне байланысты марапаттау немесе жауапкершілікке тарту бойынша ұсыныс беруге;
- 4.8. Белгіленген тәртіппен Халықаралық, республикалық конференцияларға және оқу-әдістемелік кеңестерге қатысуға;
- 4.9. Кафедра қызметкерлерінің кафедра ішілік жұмыс ережелерінің, жұмыс кестесінің орындалуын талап етуге;
- 4.10. Белгіленген тәртіппен университет әкімшілігінің өкімдері мен бұйрықтарына шағым беруге.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 5.1. Қызметтік міндеттерін орындамаған жағдайда;
- 5.2. Кафедраның жұмысын ұйымдастыру сапасының деңгейі төмен болғанда;
- 5.3. Күші бар еңбек заңдарына сәйкес өз міндеттері шегінде және қызмет бабындағы қате іс-әрекеттері және сапасыз жұмыстары үшін, сондай-ақ әрекетсіздік танытып, тиісті шешімдер қабылдай алмаған жағдайда;
- 5.4. Кафедраның материалды-техникалық базасын өз белгіленуінен тыс қолданған жағдайда;
- 5.5. Қызметтік этиканы сақтамағанда;
- 5.6. Қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтамағанда;
- 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 Жарғысында, құқықтық актілерде, кафедра туралы Ережеде және осы қызметтік нұсқауда көрсетілген міндеттерін орындамаған жағдайда;
- 5.9. Қызмет барысында ҚР «Еңбек кодексінің» ережелерін сақтамаған жағдайда.
- 5.10. Қызмет барысында өзіне сеніп тапсырған университет мүліктерінің материалдық құндылықтарының сақталуын қамтамасыз етпесе, онда оның орнын қолданылып жүрген заңдарда көзделген тәртіпті толтырады.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер вице-ректоры

Э.Идрисова

Заң бөлімінің басшысы

Г.Мусаханов

**Адам ресурстарын басқару бөлімінің
басшысы м.а.**

Ж.Сыздықова

**Стратегиялық даму, рейтинг және сапа
орталығының басшысы**

С.Кырыкбаева

