

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі	 TURKISTAN IUTA INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

«БЕКІТЕМІН»
 Басқарма төрайымы – Ректор
М.С. Мурзамадиева
 «09» _____ 2020 ж.



ЛАУАЗЫМДАРҒА ОРНАЛАСТЫРУ ҮШІН КАДР РЕЗЕРВІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ХТЖМУ КРЕ 03-03

Басылым 1

№ _____ көшірме

Түркістан, 2020

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

Келісу парағы

Әзірленген:

Заң және кадр қызметі
бөлімінің басшысы



Н.М. Абиров
«01» 09. 2020 ж.

Келісілген:

Оқу және ғылыми жұмыс
жөніндегі проректор



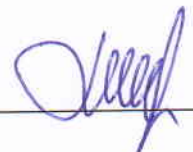
А.А. Ивашов
«01» 09. 2020 ж.

Тәрбие және әлеуметтік істер
жөніндегі проректор



С.Ж. Нургазина
«01» 09. 2020 ж.

Оқу үдерісінің сапасын
бақылау бөлімінің басшысы



И.Т. Мусалимов
«01» 09. 2020 ж.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

1. Жалпы ережелер

1.1 Лауазымдарға орналастыру үшін кадр резерві туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына конкурстық орналасу туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңына (бұдан әрі – «Білім туралы» ҚР Заңы), Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V ҚР Еңбек кодексіне (бұдан әрі – ҚР ЕК) сәйкес әзірленді және «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарын конкурстық ауыстыру шарттары мен тәртібін айқындайды.

1.2 Ереже Университеттің штаттық кестесінде көзделген университеттің оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына (бұдан әрі – штаттық лауазымдар) конкурстық орналасуға қолданылады. Университет оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына: факультет деканы, кафедра меңгерушісі, профессор, қауымдастырылған профессор (доцент), аға оқытушы, оқытушы жатады. Штаттық оқытушы конкурстық негізде ақы төленетін штаттық лауазымды атқаратын, ол үшін Университет негізгі жұмыс орны болып табылатын және еңбек шартының негізінде университеттің міндеттері мен функцияларын іске асыру мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын оқытушы болып табылады.

1.3 Университеттің оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына орналасу конкурсына (бұдан әрі – Конкурс) Басқарма төрайымы - Ректор 2020 жылы 11 сәуірде бекітілген педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген қызметкерлер лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына (бұдан әрі – біліктілік сипаттамалары) сәйкес келетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар тұлғалар жіберіледі.

1.4 «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 51 бабының 1-тармағына сәйкес (Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы педагогінің кәсіптік қызметіне) білім беру ұйымдарында жұмыс істеуге тұлғалар жіберілмейді.

1.5 Университеттің оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына орналасуға үміткерлерді конкурстық іріктеу 1-қосымшаға сәйкес оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

1.6 Университет оқытушы-профессорлар құрамының штаттық лауазымдарына орналасу конкурстық негізде бір жыл мерзімге жүзеге асырылады. Үш жыл мерзім өткеннен кейін Университет оқытушы-профессорлар құрамының штаттық лауазымдары осы Ережеге сәйкес ауыстырылады. Университеттің еңбек шарты бойынша белгіленген сайлау мерзімінің өтуі салдарынан бос немесе босаған лауазымға кейіннен

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

конкурстық негізде лауазымға орналаса отырып, бір жылдан аспайтын белгілі бір мерзімге адамдарды қабылдауға құқылы.

1.7 Зейнет жасындағы тұлғалар ҚР ЕК 30-бабының 5-тармағына сәйкес конкурстық негізде және жалпы негізде бір жыл мерзімге университеттің оқытушы-профессорлар құрамының штаттық лауазымдарына орналасудан өтеді.

1.8 Университеттің оқытушы-профессорлар құрамы лауазымына сағат бойынша ақы төлеу шартымен қабылданатын тұлғалар еңбек шарты бойынша ағымдағы оқу жылына конкурстық рәсімдерден өтпей, бірақ тиісті тәртіппен қабылданады. 1-қосымшада көзделген оқу-әдістемелік және ғылыми жұмыстардың болуы туралы талаптарға сәйкес келуі тиіс.

2. Конкурс туралы хабарландыру

1.1 Университет конкурс өткізу туралы хабарландыруды Университет сайтына орналастырады;

1.2 Өтінішті хабарландыру жарияланған күннен бастап беруге болады;

1.3 Конкурсты ұйымдастыруға және өткізуге жауапты университеттің лауазымды адамының құжаттарды қабылдаудан бас тартуы, үміткер ұсынған біліктілік сипаттамаларына сәйкес университет оқытушы-профессорлар құрамының лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда орын алуы мүмкін.

3. Конкурстық комиссияны құру

3.1 Университеттің оқытушы-профессорлар құрамы лауазымдарына орналасуға арналған конкурстық комиссияның (бұдан әрі – Конкурстық комиссия) мүшелерін және оның өкілеттік мерзімдерін Басқарма төрайымы-Ректор айқындайды.

3.2 Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

- конкурсқа қатысу үшін барлығына тең мүмкіндіктер беру;
- конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестікті қамтамасыз ету;

- конкурстық комиссия отырысының кестесін айқындау;

- конкурс қорытындысы бойынша шешім шығару.

3.3 Конкурстық комиссия мынадай құрамда құрылады:

- конкурстық комиссияның төрағасы – Басқарма Төрайымы - біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес келетін Ректор;

- конкурстық комиссия төрайымының орынбасары - біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес келетін университет проректоры немесе университеттің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

– құрамы үш адамнан (университеттің штаттық оқытушыларынан, Заң және кадр қызметтері бөлімінің басшысынан, Қабылдау науқаны және маркетинг бөлімінің басшысынан және Оқу процесін ұйымдастыру бөлімінің басшысынан және т.б.) кем емес конкурстық комиссияның мүшелері (тақ болуы тиіс);

– конкурстық комиссияның хатшысы – университеттің штаттық қызметкері, комиссия құрамына кірмейді.

3.4 Конкурстық комиссияның хатшысы конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қабылдайды, конкурсқа қатысушыларға толтыру үшін Нысандар береді, конкурсқа қатысушылар мен конкурстық комиссия мүшелерін отырыстардың өткізілетін күні туралы хабардар етеді, дауыс беру бюллетеньдерін жасайды, конкурстық комиссия отырыстарының хаттамаларын жүргізеді және оларды конкурстық комиссия мүшелеріне таратуды қамтамасыз етеді, конкурсқа қатысушылардың талап етуі бойынша конкурстық комиссия отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді, конкурстық материалдардың сақталуын қамтамасыз етеді.

4. Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қабылдау және қарау

4.1 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар Басқарма Төрайымы-ректордың атына өтініш береді. Өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

– конкурсқа қатысушының тұрғылықты мекен-жайын, байланыс (үй, жұмыс, ұялы) телефондарын және электрондық мекен-жайын көрсете отырып, кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парағы (фото суретімен);

– өмірбаяны;

– жоғары білім, академиялық және ғылыми дәреже туралы дипломдардың көшірмелері, ғылыми атағы туралы құжат және салыстыру үшін түпнұсқалар;

– қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттардың көшірмелері және салыстыру үшін түпнұсқалары;

– конкурсқа қатысушының соңғы жұмыс орны бойынша уәкілетті тұлғаның қолымен және ұйымның мөрімен расталған ғылыми, оқу-әдістемелік және шығармашылық жұмыстардың тізімі;

– №086 нысандағы медициналық анықтама;

– қылмыстық құқық бұзушылықтың болуы немесе болмау туралы анықтама;

– наркологиялық ұйымнан анықтама;

– психологиялық ұйымнан анықтама.

4.2 Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (ғылыми жарияланымдардың тізімі, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар т.б.) ұсынуға құқылы.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

4.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 11 маусымдағы №376 «Жоғары оқу орындарының оқытушы-профессорлар құрамы және ғылыми қызметкерлері лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілген қызмет регламенті бұйрығына 4-қосымшаға сәйкес конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін мынадай рәсімдер жүзеге асырылады:

- конкурсқа қатысушының құжаттар пакетін Заң және кадр қызметі бөлімінің қызметкері қабылдайды, басқарма төрайымы-ректордың бұрыштамасын қою үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде беріледі;

- құжаттар пакетін қабылдағаннан кейін Заң және кадр қызметі бөлімі цифрландыру және ішкі әкімшілік ету бөліміне кафедраға жолдама береді.

4.4 Басқарма төрайымы-ректордың бұрыштамасы қойылғаннан кейін Ішкі әкімшілендіру басқармасы құжаттар топтамасын тіркейді және конкурсқа қатысушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде кафедраға жолдама береді, содан кейін құжаттар топтамасын 2 (екі) жұмыс күні ішінде тиісті кафедраға қарауға береді.

5. Конкурсты өткізу тәртібі

5.1 Байқау келесі кезеңдерден тұрады:

- университеттің оқытушы-профессорлар құрамының бос лауазымдарына үміткерлердің өтінімдерін қарау;

- кандидаттармен әңгімелесу өткізу;

- конкурстың қорытындысын шығару.

5.2 Университет:

- шешім қабылдайды және конкурстың өтетін күні мен орнын анықтайды;

- конкурсқа қатысу үшін ұсынылған құжаттарды қабылдауды, тіркеуді және сақтауды жүргізеді;

- комиссия отырысын ұйымдастырады.

5.3 Хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін қажетті құжаттарды берген тұлғалар конкурсқа қатысушы болып табылады.

5.4 Университет оқытушы-профессорлар құрамының қызмет ауыстыру негізінде әңгімелесу нысанында үміткерлердің қызмет қорытындыларын талдамалық жинақтау, кәсіби деңгейін анықтау үшін әр бір лауазым бойынша біліктілік сипаттамаларына сәйкес білімі тексеріледі.

5.5 Әңгімелесу мақсаты бос лауазымына конкурс жарияланған университеттің біліктілік сипаттамалары мен білім беру процесінің

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

ерекшеліктерін ескере отырып, үміткерлердің кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

5.6 Қажет болған жағдайда конкурстық комиссия конкурсқа қатысушылар мен қосымша әңгімелесу өткізу туралы шешім қабылдай алады.

5.7 Осыдан кейін конкурстық комиссия ашық дауыс беру арқылы осы лауазымға кандидатураны 2-қосымшаға сәйкес лауазымға нақты іріктеу бойынша жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге енгізу туралы шешім қабылдайды.

5.8 Кандидатурамен келісу немесе келіспеу әрбір кандидаттың тегіне қарсы «келісемін» немесе «келіспеймін» деген сөздермен білдіріледі. Конкурстық іріктеуге бір лауазымға екі және оданда көп үміткер қатысқан жағдайда бірде-бір Тегі сызылмаған бюллетень жарамсыз деп танылады.

5.9 Дауыстарды санау үшін конкурстық комиссия жасырын дауыс беру басталар алдында Конкурстық комиссия арасынан құрамында кемінде үш комиссия мүшесі бар комиссия сайлайды. Комиссия әрбір кандидатура бойынша дауыс беру нәтижелерін жария етеді. Комиссияның хаттамасын Конкурстық комиссия бекітеді және конкурс материалдарына қоса тіркеледі.

5.10 Егер дауыс беруге оның мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса, конкурс өткізу кезіндегі конкурстық комиссияның шешімі жарамды болып табылады. Комиссия хатшылары дауыс беруге қатыспайды.

5.11 Кандидат, егер оған Комиссия құрамынан қатысушылардың көпшілігі дауыс берсе, оң қорытынды алады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрайымының дауысы шешуші болып табылады.

5.12 Егер бір бос лауазымға 2-ден астам кандидат үміткер болған және кандидаттардың бірден-бірі комиссия мүшелерінің қажетті дауыс санын ала алмаған жағдайда, комиссия ең көп дауыс санын алған кандидаттар бойынша қайта дауыс беруді жүргізеді.

Конкурстық комиссияның жасырын дауыс беру арқылы қабылдаған шешімі, егер ол осы Ереженің талаптарын сақтай отырып қабылданса, түпкілікті болып табылады.

5.13 Жасырын дауыс беру нәтижелері бойынша конкурстық комиссия еңбек шартын жасасу үшін бос лауазымға әрбір үміткер бойынша Басқарма Төрайымы-ректорға «ұсынылады» немесе «ұсынылмайды» деген тұжырыммен ұсынымдар дайындайды.

5.14 Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсырған барлық тұлғалар бойынша ұсынымдарды қамтитын конкурстық комиссия отырысының хаттамасын конкурстық комиссияның хатшысы жасайды және оған конкурстық комиссияның төрайымы, төрайым орынбасары және хатшысы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

қол қояды. Хаттамаға конкурстық комиссияның барлық мүшелерінің дауыс беру бюллетендері, комиссия хаттамасы және отырысқа қатысқан Комиссия мүшелерінің қолдары қойылған комиссия отырысының келу парағы қоса беріледі.

5.15 Қол қойылған хаттама конкурс қатысушылармен еңбек шартын жасау/тоқтату туралы түпкілікті шешім қабылдау үшін Басқарма Төрайымы-ректорға беріледі.

5.16 Комиссия хатшысы конкурс нәтижелерімен және конкурстық комиссияның ұсынымдарымен оған қатысқан адамдарды таныстырады.

5.17 Конкурс өткізілгеннен кейін конкурс комиссиясының хатшысы құжаттардың түпнұсқаларын (хаттама, келу парағы, бюллетендер және т.б.) ішкі әкімшелендіру басқармасына сақтау үшін, сондай-ақ конкурс бойынша өткен қызметкерлерді және оның құжатына қосу үшін конкурстың әрбір қатысушысы бойынша конкурс комиссияларының хаттамаларынан үзінділерді тапсырады.

5.18 Еңбек шартын жасау конкурстық комиссияның отырысы аяқталғаннан соң және Басқарма Төрайымы-ректордың шешімінен кейін жүргізіледі.

5.19 Университеттің оқытушы-профессорлық құрамының лауазымдарына орналасу конкурсының қорытындысы бойынша келісім 1 жылға жасалады. Еңбек шартының қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін еңбек шартын ұзарту көзделмейді.

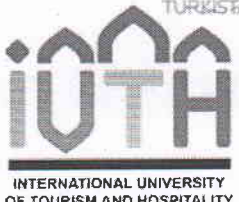
6. Шағымдану тәртібі

6.1 Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар өздеріне қатысты құжаттармен және комиссияның шешімдерімен таныса алады.

6.2 Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар Комиссиясының шешіміне сот тәртібімен шағымдана алады.

7. Ерекше ережелер

7.1 Конкурстық комиссиясының мүшелері, комиссия хатшысы, университеттің конкурс өткізуге қатысатын өзге де қызметкерлері, конкурстық ақпаратқа қатысты қатаң құпиялылықты сақтауға және осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, конкурс құжаттарына, кафедра қорытындыларына және басқа да конкурстық материалдарға бөгде адамдардың қол жеткізбеуін қамтамасыз етуге міндетті.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

№1 қосымша

Лауазымдарға конкурстық тағайындау туралы Ережеге
Оқытушы-профессорлар құрамының
Халықаралық туризм және меймандостық университеті КЕАҚ

ФАКУЛЬТЕТ ДЕКАНЫ

Лауазымдық міндеттері:

1. Факультеттің даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады.
2. Білім беру қызметтерінің нарығын және қызмет көрсету саласындағы еңбек нарығын зерттейді.
3. Факультеттегі оқу, тәрбие және ғылыми жұмысты басқарады.
4. Білім беру-кәсіптік бағдарламаларды, оқу жоспарларын, оқу курстарының бағдарламаларын жасау және практикада іске асыру жөніндегі жұмысты басқарады.
5. Оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру бойынша жұмысты ұйымдастырады.
6. Мамандарды даярлау сапасының факультетшілік жүйесін әзірлейді.
7. Факультет меңгерушілеріне, ұжымына және білім алушыларына әкімшілік басшылықты жүзеге асырады.
8. Бекітеді:
 - оқу жұмыс бағдарламалары және пәндердің силлабустары;
 - білім алушылардың жеке оқу жоспарлары.
9. Кәсіптік бағдар беру жұмысын және факультетке қабылдауды ұйымдастырады және жүргізеді.
10. Оқу сабақтарының, емтихандардың, сынақтардың кестесін құруды басқарады және оның орындалуын бақылауды жүзеге асырады.
11. Оқу процесін, оқу және кәсіптік практикаларды ұйымдастыруды бақылайды және реттейді.
12. Студенттердің өзіндік жұмысын, оның ішінде оқытушының басшылығымен студенттердің өзіндік жұмысын, білім алушылардың жеке оқу жоспарларының орындалуын бақылауды ұйымдастырады.
13. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыруға дайындайды. Студенттерді емтихан сессияларына жіберуді жүзеге асырады. Емтихандарды мерзімінен бұрын тапсыруға және қайта тапсыруға рұқсат береді.
14. Қажет болған жағдайларда емтихандар мен сынақтарды қабылдау жөніндегі комиссия құрады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

15. Білім алушыларды мемлекеттік емтихан тапсыруға, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібереді.

16. Бітірушілерді қорытынды аттестаттауды өткізу бойынша факультеттің мемлекеттік аттестаттау комиссиясының, сондай-ақ факультеттің қабылдау комиссиясының құрамына кіреді.

17. Білім алушыларды оқуға қабылдауға, оқудан шығаруға және қайта қабылдауға ұсынады.

18. Кафедраларда, зертханаларда, білім алушылардың ғылыми үйірмелерінде, білім алушылардың ғылыми қоғамдарында жүргізілетін білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

19. Факультет түлектермен байланысты ұйымдастырады; факультет шығаратын мамандарды даярлау сапасын зерделейді.

20. Факультет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жұмысқа басшылық етеді.

21. Білім алушылардың білімін бақылау және оқытудың жаңа технологияларын енгізуді қамтамасыз етеді.

22. Оқыту процесінде оқытудың ұзақтығы мен қарқындылығының әртүрлі жоспарлары мен бағдарламаларына негізделген сараланған және жеке даярлықты енгізуді қамтамасыз етеді.

23. Факультет құрамына кіретін оқу және ғылыми бөлімшелердің қызметін үйлестіруді жүзеге асырады.

24. Факультеттегі кадр саясатын анықтайды.

25. Кафедра меңгерушілерімен бірлесіп оқытушы-профессорлық, ғылыми және оқу-көмекші құрамы кадрларын іріктеуді жүзеге асырады. Декан орынбасарларын тағайындауға үміткерлерді ректорға ұсынады және олардың арасында міндеттерді бөледі.

26. Оқу-әдістемелік кеңестер, семинарлар, ғылыми және ғылыми-әдістемелік кеңестер мен конференциялар ұйымдастырады және өткізеді.

27. Университеттегі халықаралық оқу және ғылыми қызметті ұйымдастырады, бақылайды және қатысады.

28. Факультет кеңесінің жұмысын басқарады.

29. Факультеттің жұмыс жоспарларының жобаларын дайындайды, факультет кеңесі мәжілісін дайындауға басшылық жасайды және оларға төрағалық етеді.

30. Факультеттің бағыты мен бейіндері бойынша білім беру саласында жұмыс істейтін жоғары білімі бар мамандардың біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

31. Факультет құрамына кіретін кафедралардың пәндері бойынша оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды дайындауға жалпы басшылықты жүзеге асырады.

32. Факультеттің оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік қызметінің негізгі мәселелері бойынша университеттің Ғылыми кеңесінің алдында өз жұмысы туралы есеп береді.

33. Кафедралардың және факультеттің басқа бөлімшелерінің оқу орындарымен, кәсіпорындармен және ғылыми-әдістемелік ынтымақтастығына жұмысты ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады.

34. Студенттерді оқытуды ұйымдастырудың мазмұнын, технологиясын және нысандарын жетілдіру мақсатында бір бейінді білім беру мекемелерімен, ұйымдарымен байланысты қамтамасыз етеді.

35. Оқытудың инновациялық технологияларын, Оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдасытырады және енгізеді. Факультеттің материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту бойынша жұмыстар жүргізеді.

36. Факультет кеңесінің қарауына оқу процесін жетілдірумен және студенттерді даярлау сапасын арттырумен байланысты мәселелерді ұсынады.

37. Кафедраның білім алушылары мен қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелерін орындауын бақылайды. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын, жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы, жоғары білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін; оқу жоспарларын жасау тәртібін; оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесін.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнына кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесінің немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесінің және/ немесе ғылыми атағының, білім беру ұйымдарында басшы лауазымдарында кемінде 5 жыл немесе мамандығы бойынша кемінде 10 жыл жұмыс өтілінің, білім менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттың (куәліктің) болуы.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

ДЕКАН ОРЫНБАСАРЫ

Лауазымдық міндеттері:

1. Факультеттің оқу-әдістемелік және басқа да құжаттарын әзірлеу және жетілдіру жұмыстарын ұйымдастырады.
2. Білім алушылардың ағымдағы оқу, тәрбие, ғылыми, өндірістік жұмысына және практикасына басшылық жасайды.
3. Оқу сабақтарының, сынақтар мен емтихандардың кестесін жасауды бақылауды қамтамасыз етеді.
4. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады.
5. Оқытудың инновациялық технологияларын енгізуді, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және бақылайды.
6. Факультеттің профессорлық-оқытушылық құрамының оқу және оқу-әдістемелік жүктемелерінің орындалуын, дәрістер, зертханалық және практикалық сабақтар, семинарлар және басқа да оқу сабақтарының түрлерін, оқу және өндірістік практиканы өткізуді бақылайды.
7. Оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға, магистранттар мен PhD докторанттарының ғылыми-зерттеу жұмыстары мен диссертацияларына жетекшілік етеді.
8. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады, факультеттегі ғылыми қызметтің негізгі бағыттары бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді үйлестіреді.
9. Ғылыми, ғылыми-әдістемелік кеңестер, семинарлар мен конференциялар ұйымдастырады және өткізеді.
10. Кафедраларда, ғылыми үйірмелерде және ғылыми қоғамдарда студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіреді.
11. Факультет қызметкерлерінің оқу-әдістемелік, ғылыми әзірлемелерін жариялауға ұсынады.
12. Топ кураторларының жұмысын ұйымдастырады және бақылайды.
13. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды.
14. Университет басшылығына факультеттің жұмысы туралы белгіленген мерзімде есеп береді.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеу мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

– білім беру жүйесін дамытудың негізгі бағыттары мен перспективаларын, оқу-тәрбие процесі мәселелері бойынша отандық және шетелдік жетістіктерді;

- оқу жұмысын жетілдіру жөніндегі әдістемелерді;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;
- оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу қағидалары;
- экономика негіздері, еңбек туралы заңнама;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау қағидалары мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнына кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD)), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесінің немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесінің, ғылыми атағының, білім беру ұйымдарында басшылық лауазымдарда немесе мамандығы бойынша кемінде 3 жыл немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің, білім менеджменті бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өткені туралы сертификаттың (куәліктің) болуы.

КАФЕДРА МЕНГЕРУШІСІ

Лауазымдық міндеттері

1. Даярлау бағыттары мен бағдарламалар бойынша кафедраның даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады.

2. Кафедрада даярлау бағыттары мен мамандықтары бойынша білім беру қызметтерінің нарығын және еңбек нарығын зерделейді.

3. Мамандарды даярлау сапасының кафедраішілік жүйесін әзірлейді.

4. Оқу процесінің жоғары сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқытудың педагогикалық әдістері мен құралдарын анықтай алады.

5. Оқытудың барлық нысандары бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуді ұйымдастырады.

6. Қызметкерлердің оқу, ғылыми, әдістемелік жұмыстарының және студенттермен тәрбие жұмыстарының жоспарланған және ағымдағы мәселелерін талқылау бойынша кафедра отырыстарын өткізеді.

7. Кафедра пәндері бойынша оқу бағдарламаларын бекітеді.

8. Факультеттің және университеттің басқа кафедраларының білім беру бағдарламалары бойынша қорытындылар дайындайды.

9. Кафедраның жұмыс жоспарларын және кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын бекітеді. Кафедра қызметкерлері арасында

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

педагогикалық жүктемені және функционалдық міндеттерді бөлуді жүзеге асырады және олардың уақтылы және сапалы орындалуын бақылайды.

10. Оқу сабақтарын өткізу кезінде оқытудың қазіргі заманғы техникалық құралдарын таңдауды жүзеге асырады және оларды пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

11. Оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға, магистранттар мен PhD докторанттарының ғылыми-зерттеу жұмыстары мен диссертацияларына жетекшілік етеді.

12. Студенттердің оқу және өндірістік практикасын, курстық және дипломдық жұмыстарды ұйымдастырады және басқарады.

13. Емтихандардың, сондай-ақ оқытылатын пәндер бойынша студенттердің аралық бақылауларының өткізілуін қамтамасыз етеді.

14. Олардың нәтижелерін талдайды және кафедра мәжілісінде баяндайды.

15. Кафедрада ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастырады, факультет басшылығының тапсырмасы бойынша кафедра қызметкерлері немесе ізденушілер қорғауға ұсынатын диссертацияларды қарайды.

16. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды.

17. Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарын және мүмкіндіктің немесе оларды енгізудің нәтижелерін талқылауды ұйымдастырады.

18. Қол жеткізілген ғылыми нәтижелерді жариялау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

19. Оқулықтарға, оқу және оқу-әдістемелік құралдарға қорытындылар жасауды қамтамасыз етеді.

20. Кафедраның оқулықтарын, көрнекі құралдарын және оқу-әдістемелік материалдарын дайындауға тікелей қатысады және ұйымдастырады.

21. Кафедра оқытушыларының жеке жоспарларының және қызметкерлердің өзге де жұмыс түрлерінің сапасы мен орындалуын бақылайды.

22. Кафедраның оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады.

23. Кафедра оқытушыларының жұмыс тәжірибесін зерттейді, жинақтайды және таратады.

24. Кафедраның Жас оқытушыларына оқу және әдістемелік көмек көрсетеді.

25. Ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлауға басшылық жасайды.

26. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруды жоспарлайды.

27. Университет ішінде және университет аралық деңгейде дайындық бағыттары бойынша оқу-әдістемелік комиссиялардың жұмысына қатысады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

28. Ғылыми-әдістемелік көмек көрсету мақсатында оқу мекемелерімен және өзге де ұйымдармен байланыс орнатады.

29. Кафедраның, факультеттің, университеттің халықаралық қызметін қамтамасыз етеді және оған қатысады.

30. Кафедраның құжаттамасы мен есептелігінің барлық түрлерін жасауды және сақтауды қамтамасыз етеді.

31. Кафедра қызметінің қорытындысы бойынша есеп береді.

32. Кафедра студенттері мен қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын бақылайды.

33. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

– бағдарламалар бойынша оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларды әзірлеу және бекіту тәртібін;

– білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібін, оқу жұмысы бойынша құжаттама жүргізу қағидаларын;

– физиология, психология, студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің зманауи формалары мен әдістері;

– экономика негіздері, еңбек туралы заңнама, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

– жоғары (немесе оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі болуы, педагог қызметкерлер лауазымдағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл немесе басшы құрам лауазымдағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

ПРОФЕССОР

Лауазымдық міндеттері:

1. Жетекшілік ететін пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады.

2. Жұмысты белгіленген тәртіппен бекітілген жеке жоспарға сәйкес жылына кемінде екі рет орындайды, оның орындалуы туралы есеп береді.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

3. Кәсіптік білім беру мәселелері бойынша ғылыми –әдістемелік жұмысқа, сондай-ақ мамандық бойынша әдістемелік комиссияның немесе факультетінің, университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесінің құрамына қатысады.

4. Оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға, магистранттар мен PhD докторанттарының ғылыми-зерттеу жұмыстары мен диссертацияларына жетекшілік етеді.

5. Кафедра жұмысының ғылыми бағыты бойынша ғылыми-зерттеу жұмысын басқарады.

6. Бекітілген Білім беру бағдарламаларына басшылық жасайды, олардың әдістемелік қамтамасыз етілуін уақтылы қалыптастыруды ұйымдастырады.

7. Жетекшілік ететін пәндер бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлейді.

8. Оқу сабақтарына өзара қатысуды жүзеге асырады.

9. Жетекшілік ететін пәндер бойынша оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды, дәріс конспектілерін және өзге де әдістемелік материалдарды дайындауға, сондай-ақ оларды басып шығаруға дайындауға басшылық жасайды және тікелей қатысады.

10. Кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары аясында ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, соның ішінде халықаралық конференцияларға қатысады,

11. Кафедра оқытушыларының біліктілігін арттыруға қатысады, оларға Педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде қажетті әдістемелік көмек көрсетеді.

12. Кафедрада ғылыми-педагогикалық кадрларды дайындауға басшылық жасайды.

13. Жетекшілік ететін пәндер бойынша білім алушылардың өзіндік жұмысын, олардың кафедрадағы (факультеттегі) ғылыми-зерттеу жұмысын, кафедра мамандықтары бойынша оқушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырады, жоспарлайды және басқарады.

14. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық және құқықтық білімді насихаттауға қатысады.

15. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

16. Кафедра профессорының еңбек заңнамасында, білім туралы заңнамада, университет жарғысында, университеттің нормативтік актілерінде көзделген өзге де міндеттері бар.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдарын және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

– білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібін;

– әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруды;

– мемлекеттік білім беру стандарттарын;

– жетекшілік ететін пәндер бойынша білім, оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесі;

– педагогика, физиология, психология;

– Кәсіптік оқыту әдістемесі, студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы нысандары мен әдістері, экономика негіздері, еңбек туралы заңнама;

– еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау қағидалары мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

– жоғары (немесе оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі) болуы, педагог қызметкерлер лауазымдағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

Ғылым докторы ғылыми дәрежесі барларға ҚР Еңбек сіңірген әртісі құрметті атағын алған тұлғалар немесе педагогикалық қызметінің бейініне сәйкес халықаралық конкурс лауреаты дипломы бар адамдар «еңбек сіңірген жаттықтырушы» атағы теңестіріледі.

ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ)

Лауазымдық міндеттері:

1. Жетекшілік ететін пәндер бойынша оқу және әдістемелік жұмысты жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады.

2. Жоғары білім беру мәселелері бойынша ғылыми-әдістемелік жұмысқа қатысады.

3. Оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға және магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына басшылық жасайды.

4. Кафедра бейіні бойынша ғылыми және ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады, қатысады және басқарады.

5. Кафедра оқытушыларының жетекшілік ететін пән бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізу сапасын бақылауды жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

6. Жетекшілік ететін курстар бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлейді.

7. Мамандық бойынша әдістемелік комиссия құрамында кафедраның (факультеттің) ғылыми-әдістемелік жұмысына қатысады.

8. Кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары шеңберінде ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, оның ішінде кафедрадан жіберілген халықаралық конференцияларға қатысады.

9. Жетекшілік ететін пәндерді бақылайды, жинақтайды және әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлейді.

10. Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмысын, оның ішінде студенттік ғылыми жұмысты және студенттік ғылыми қоғам мен магистрлердің жұмысын ұйымдастырады, қатысады және басқарады.

11. Біліктілікті арттыруға қатысады және жаңа бастаған оқытушыларға оқытушылық шеберлік пен кәсіби қасиеттерді меңгеруде әдістемелік көмек көрсетеді.

12. Білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастырады және жоспарлайды.

13. Кафедраның мамандануы бойынша мектеп оқушыларымен кәсіби бағдарлауды ұйымдастырады және айналысады.

14. Ғылыми –техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық және құқықтық білімді насихаттауға қатысады.

15. Кафедраның материалдық-техникалық базасын дамытуға қатысады.

16. Оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарды, зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтардың сипаттамасын әзірлейді және қатысады.

17. Студенттердің тәрбие жұмысына қатысады.

18. Ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау бойынша жұмысқа басшылық етеді.

19. Жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады.

20. Кафедра студенттері мен қызметкерлерінің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын бақылайды.

21. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдары және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеу мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілер;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

– білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістері, оқу жоспарларын жасау тәртібі, оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесі;

- педагогика, психология, физиология;
- Кәсіптік оқыту әдістемесі, студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі нысандары мен әдістері;
- экономика негіздері;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

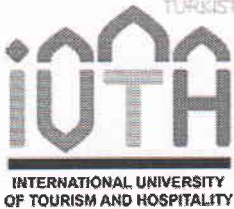
– жоғары (немесе оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі) болуы, ғылыми-педагогикалық қызметкерлер лауазымдағы жұмыс өтілі не мамандығы бойынша кемінде 10 жыл жұмыс өтілінің болуы.

Ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі барларға ҚР Еңбек сіңірген әртісі құрметті атағын алған адамдар немесе педагогикалық қызметінің бейініне сәйкес халықаралық конкурс лауреаты дипломы бар адамдар «еңбек сіңірген жаттықтырушы» атағы теңестіріледі.

АҒА ОҚЫТУШЫСЫ

Лауазымдық міндеттері:

1. Оқытылатын пән немесе оқу сабақтарының жекелеген түрлері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.
2. Кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысының бір бағыты бойынша қатысады.
3. Оқу жұмысының барлық түрлерін жүргізеді.
4. Ассистенттер мен оқытушылар өткізілетін оқу сабақтарының сапасын бақылауды жүзеге асырады.
5. Оқылатын пәндер бойынша бағдарламаларын әзірлейді.
6. Оқылатын пәнді немесе оқу сабақтары мен оқу жұмысының жекелеген түрлерін әдістемелік қамтамасыз етуді жинақтайды және әзірлейді.
7. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады.
8. Оқылатын пән немесе оқу сабақтары мен оқу жұмысының жекелеген түрлері бойынша студенттердің өзіндік жұмысын басқарады.
9. Ассистенттер мен оқытушыларға педагогикалық шеберлік пен кәсіби дағдыларды меңгеруде әдістемелік көмек көрсетеді.
10. Мамандық бойынша әдістемелік комиссия құрамында кафедраның ғылыми-әдістемелік жұмысына қатысады.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

11. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауға қатысады.

12. Кафедраның материалдық-техникалық базасын дамытуға және жетілдіруге қатысады.

13. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық және құқықтық білімді насихаттауға қатысады.

14. Студенттердің оқу сабақтарын өткізу, зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтарды орындау кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтауын бақылайды.

15. Студенттердің тәрбие жұмысына белсенді қатысады.

16. Кафедраның оқулықтарын, оқу және оқу-әдістемелік құралдарын, әзірлемелерін, жұмыс бағдарламаларын және оқу-әдістемелік жұмысының басқа да түрлерін дайындауға қатысады.

17. Жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады.

18. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдары және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеу мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

– өз бейіні бойынша оқу-ғылыми пәндерді; білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін, оқу жоспарларын жасау тәртібін;

– оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу қағидаларын;

– педагогиканы, психологияны, физиологияны;

– кәсіптік оқыту әдістемесін, студенттерді, экономика негіздері, еңбек туралы заңнама;

– еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

– жоғары (немесе оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор академиялық дәрежесі) болуы, ғылыми-педагогикалық қызметкерлер лауазымдағы жұмыс өтілі не мамандығы бойынша кемінде 3 жыл оның ішінде оқытушы лауазымында кемінде бір жыл болуы не мамандығы (қызмет бейіні) бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс өтілінің болуы.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

ОҚЫТУШЫ

Лауазымдық міндеттері:

1. Дәрістерден басқа оқу сабақтарының барлық түрлері бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді.
2. Кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысының бір бағыты бойынша қатысады.
3. Профессордың, доценттің немесе аға оқытушының басшылығымен өткізілетін сабақтар мен оқу жұмыстарының түрлері бойынша әдістемелік құралдарды әзірлейді немесе әзірлеуге қатысады.
4. Студенттермен тәрбие жұмысына белсенді қатысады.
5. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға және басқаруға қатысады.
6. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауға қатысады.
7. Оқу процесінің материалдық-техникалық базасын, оқу бөлімшелері мен зертханаларды жабдықтауды нығайту, дамыту, қамтамасыз ету және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға белсенді қатысады.
8. Студенттердің оқу сабақтарын өткізу, зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтарды орындау кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтауын бақылайды.
9. Профессордың, доценттің, аға оқытушының (пән кураторының) басшылығымен оқу сабақтарын әдістемелік және техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жоспарлайды.
10. Студенттердің оқу, арнайы, ғылыми әдебиеттермен, оқу құралдармен жұмыс істеу дағдыларын қалыптастырады, өз бетінше эксперименттер жүргізуге және алынған нәтижелерді қорытындылауға үйретеді.
11. Кафедраның зерттеу бағыттарының тақырыптары шеңберіндегі ұйымдастырылатын семинарларға, кеңестер мен конференцияларға, оның ішінде кафедрадан жіберілген халықаралық конференцияларға қатысады.
12. Жеке жоспардың орындалуы туралы есепті дайындайды және ұсынады.
13. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.

Біліуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңдары және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеу мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілері;

– білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістері;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

- оқу жоспарларын жасау тәртібі;
- оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесі, педагогика, психология, физиология және кәсіптік оқыту әдістемесі;
- студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің қазіргі нысандары мен әдістері;
- экономика негіздері;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

- жоғары білімі болуы;
- мамандығы бойынша еңбек өтілі 3 (үш) жылдан кем емес немесе мамандығы бойынша жұмыс өтілі жоқ жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің болуы.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»

№2 қосымша

Лауазымдарға конкурстық тағайындау туралы Ережеге
Профессор-оқытушылар құрамының
Халықаралық туризм және меймандостық университеті КЕАҚ

Бюллетень

Лауазымға конкурстық іріктеу бойынша жасырын дауыс беру үшін
Халықаралық туризм және меймандостық университеті КЕАҚ
Конкурстық комиссия
(ректордың бұйрығымен бекітілген №_ «__» _____ 20__ жыл)

Мәжіліс «__» _____ 20__ жыл

Хаттама №__

Лауазымға _____

Кафедралар _____

Факультет _____

Жарияланған бірліктер саны _____

№	Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) үміткердің	Дауыс беру нәтижелері	
1		Келісемін	Келіспеймін
2		Келісемін	Келіспеймін

Ескертпе:

1. Тегі әліпбилік тәртіппен енгізіледі.
2. Кандидатура үшін дауыс беру нәтижелері «келіспеймін» деген сөзді сызып тастау арқылы «қарсы» деген дауыс беру кезінде келісемін деген сөзді сызып тастау арқылы көрсетіледі.
3. Комиссия мүшесі «келісімен», «келіспеймін» деген сөздермен дауыс беретін кандидатуралар саны жарияланған бірліктер санынан аспауға тиіс.
4. Көрсетілген қағидалар бұзыла отырып толтырылған Бюллетень жарамсыз деп танылады.