

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 1-сі



УЕ-02-01-01
УНИВЕРСИТЕТТІҢ
ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ
ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2026

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Академиялық даму бөлімінің
басшысы

А. Альмухамбетова
«29» 04. 2026 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер
жөніндегі вице-ректор

Л. Шалабаева
«29» 04. 2026 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызмет

Д. Бейсембаева
«29» 04. 2026 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы

К. Тубеков
«29» 04. 2026 ж.

Заңгер

Е. Тасов
«29» 04. 2026 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің
басшысы

Ж. Сейткулова
«29» 04. 2026 ж.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы	4
2. Пайдаланылған қысқартулар тізімі	4
3. Қолданылған терминдер мен анықтамалардың тізімі	4
4. Нормативтік сілтемелер	5
5. Жалпы ережелер	6
6. Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері	6
7. Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі	10
8. ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау, бөлу және орындауды құжаттау және бақылау	13
9. Өзгерістер енгізу тәртібі	14
10. Келісу, сақтау және тарату	14
11. Өзгерістерді тіркеу парағы	15
12. Танысу парағы	16

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы «Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі» (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) профессор-оқытушылар құрамының (бұдан әрі-ПОК) педагогикалық жүктемесін жоспарлау тәртібін реттейді.

2. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

АДБ – Академиялық даму бөлімі;
 АК – Аттестаттау комиссиясы;
 БББ – білім беру бағдарламасы;
 БӨЖ/МӨЖ – білім алушының/ магистранттың өзіндік жұмысы;
 ҒЖБССҚК – Ғылыми және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті;
 ЖЖОКБҰ – Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдар;
 ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
 ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
 МЕК – мемлекеттік емтихан комиссиясы;
 МҒЗЖ – магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
 МЭЗЖ – магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;
 ОБӨЖ/ОМӨЖ – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының/ магистранттың өзіндік жұмысы;
 ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары;
 ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
 ЭПК – Элективті пәндер каталогы;
 MINOR – қосымша білім беру бағдарламасы;

3. ҚОЛДАНЫЛҒАН ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

Академиялық кредит – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі.

Академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі.

Академиялық сағат - оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені, оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады.

Аралық бақылау – бір оқу пәнінің бөлімі (модулі) аяқталғаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір оқу пәні шеңберінде бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет өткізіледі.

Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқу жетістіктерінің (білімі, икемділігі, дағды және құзыреті) деңгейін оқу пәнін бітіргеннен кейін оқу пәнінің бағдарламасына сәйкес бағалау рәсімі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 5-сі

қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау – бұл жалпы білім беретін оқу бағдарламасына сәйкес ағымдағы сабақ барысында педагог жүргізетін білім алушылардың білімдерін жүйелі тексеру.

Білім алушының өзіндік жұмысы – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс.

Дипломдық жұмыс (жоба) – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін студенттің бітіру жұмысы.

Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің, оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

Магистрлік диссертация – ғылыми-педагогикалық магистратура магистранттың таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы.

Магистрлік жоба – бейінді магистратура магистранттың таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемаларының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын бітіру жұмысы.

Модуль – дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері.

Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы.

Оқу пәніне жазу – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі.

Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы – ЖЖОКБҰ немесе оқытушы анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізіледі.

Эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы.

Элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер.

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Ереже Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы (2007 жылғы 27 шілдедегі №319), Қазақстан Республикасының «Ғылым және технологиялық саясат туралы» заңы (01.07.2024 ж. №103-VIII ҚРЗ), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 6-сі

үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі (ҚР ҒЖБМ 2024 жылғы 05 қаңтар №4 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 600 бұйрығы), ҚР БҒМ Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы профессор-оқытушылар құрамы үшін ұсынылатын педагогикалық жүктеме мен ең төменгі жалақыны айқындау туралы бұйрығының (ҚР БҒМ 2021 жылғы 25 наурыздағы №122 бұйрығы) және ҚР ҒЖБМ басқа да нормативтік-құқықтық актілерінің, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік құжаттарының негізінде жасалынды.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Мектептің ПОҚ жүктемесі пәндердің оқу сағаттарының жалпы санына және басқа да оқу жұмысының көлеміне сәйкес айқындалады.

5.2 Мектептің штаты ПОҚ педагогикалық жүктемесінің көлеміне қарай айқындалады.

5.3 Мектеп директорлары штаттық кестеге сәйкес лауазымдық бірліктерді көрсете отырып, мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің жалпы көлемін бөледі және АДБ ұсынады.

5.4 Оқу жылы ішінде ПОҚ жеке оқу жүктемесіне өзгерістер енгізілуі мүмкін. Өзгерістер АДБ және Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен келісіліп, мектеп директорымен бекітіледі. Оқытушылардың сабақтарын уақытша ауыстыру жеке жүктемені өзгертпей жүзеге асырылады.

6. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕНІ ЖОСПАРЛАУ КЕЗІНДЕГІ ОҚУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

6.1 Оқытушының жылдық жүктемесінің көлемі келесі жұмыс түрлерінен тұрады:

Аудиториялық оқу жұмысы:

- дәріс оқу;
- практикалық (семинар) сабақтар, зертханалық жұмыстар өткізу;
- ОБӨЖ/ОМӨЖ жүргізу;
- аралық аттестаттау (емтихан) өткізу.

Аудиториядан тыс оқу жұмысы:

- кәсіптік практикаға жетекшілік ету (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу);
- бакалавр дипломдық жұмысына (жобасына), магистрлік диссертацияға (жобаға), докторлық диссертацияға жетекшілік ету;
- ғылыми-зерттеу жұмысына, эксперименттік-зерттеу жұмысына жетекшілік ету;
- Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтихан қабылдау;
- АҚ жұмысына қатысу;
- білім беру бағдарламасының үйлестірушісі;
- дуалды оқытудың үйлестірушісі;
- эдвайзер;
- дипломдық жобаға, магистрлік диссертацияға, магистрлік жобаға нормобақылау жасау.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 7-сі

Білім алушылардың үлгерімін бақылау іс-шаралары: 1) ағымдағы бақылау, 2) аралық бақылау, 3) білім алушыларды аралық аттестаттау, 4) білім алушыларды қорытынды аттестаттау, 5) мемлекеттік емтихан (Қазақстан тарихы).

6.2 Қосымша жұмыс түрлері:

Ғылыми-зерттеу жұмысы:

- республикалық, халықаралық конференцияларға, форумдарға, симпозиумдарға қатысу;
- ғылыми-зерттеу жобаларына қатысу;
- республикалық, халықаралық журналдарда ғылыми мақала жазу;
- ғылыми эзірлемелердің тиімділігін арттыру, олардың нәтижелерін қызмет көрсету саласындағы білім беру үдерісіне енгізу, әлемдік кеңістікке интеграциялау.

Біліктілікті арттыру:

- оқытылатын пәндер бейініне сәйкес соңғы үш жылда кадрлардың біліктілігін арттырудан өту.

Тәрбиелік жұмыс:

- мектеп, Университет және т. б. деңгейіндегі іс-шараларға қатысу.

6.3 Университет ПОҚ оқу жұмысының ақылы түрлеріне мыналар жатады: дәрістер, практикалық сабақтар, ОБӨЖ/ОМӨЖ жүргізу, аттестаттаудың барлық түрлері, кәсіптік практиканың барлық түрлері, дипломдық жұмыстарға (жобаларға) басшылық ету, магистрлік диссертацияларға (жобаларға) ғылыми жетекшілік жасау, МҒЖЗ/МЭЖЗ жетекшілік жасау, АҚ жұмысына қатысу, БББ үйлестірушісі (бакалавриат), дуальды оқытудың үйлестірушісі, эдвайзер, директор орынбасары, дипломдық жобаға, магистрлік диссертацияға, магистрлік жобаға нормобақылау жасау.

6.4 Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең екендігіне негізделеді. Бір академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 кредитке, ECTS (25-30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

6.5 Университет ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген норма негізінде есептеледі. Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме университет белгілеген уақыт нормалары негізінде есептеледі (1-кесте).

Университеттің білім беру порталына жүктелген бір бейне дәріс 1 академиялық сағатқа сәйкес келеді. Пәннің атауы сәйкес келген жағдайда бейне дәрістерді өзара пайдалануға рұқсат етілмейді.

1-кесте – Оқу жұмысының түрлері бойынша уақыт нормалары

№	Жұмыс түрлері	Уақыт нормалары		Ескерту
		кредитте рде	сағаттарда	
1.	Дәріс оқу	0,33	10	Дәріс және практикалық сабақтар (триместр, ЖБП)
	Практикалық (семинар) сабақтарын өткізу	1,166	35	
2.	Практикалық (зертханалық) сабақтар өткізу	1,5	45	Практикалық (зертханалық) сабақтар (триместр, ЖБП)

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 IUTN INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	УЕ-02-01-01 16 беттің 8-сі

3.	Дәріс оқу	0,5	15	Дәріс және практикалық сабақтар (семестр)
4.	Практикалық (семинар) сабақтарын өткізу	1	30	
5.	Практикалық (зертханалық) сабақтар өткізу	1,5	45	Практикалық (зертханалық) сабақтар (семестр)
6.	ОБӨЖ/ ОМӨЖ өткізу	0,013	0,4	Бір білім алушыға
7.	Аралық аттестаттауды (емтиханды) өткізу	0,006	0,2	Бір білім алушыға (бейініне сәйкес пәндер бойынша емтихан алушыларды өзара ауыстыруға жол беріледі)
8.	Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік, зерттеу) практикаға басшылық жасау	0,13xNкр	0,4xNкр	Бір білім алушыға
9.	Диплом алдындағы практиканы басқару	0,005xNкр	0,15xNкр	Бір білім алушыға
10.	Дипломдық жобаға басшылық ету	1	30	Бір жобаға
11.	Магистрлік диссертацияға ғылыми жетекшілік жасау	1	30	Бір білім алушыға
12.	Магистрлік жобаға ғылыми жетекшілік жасау	1	30	Бір магистрлік жобаға
13.	Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысына жетекшілік жасау (МҒЖЗ / МЭЖЗ), тағылымдамадан өтуді қоса алғанда	0,033xNкр	1xNкр	Бір білім алушыға
14.	Қазақстан тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау (МЕК төрағасы, мүшелері және хатшысы 4 адамнан аспайды)	0,008	0,25	Бір білім алушыға
15.	АК жұмысына қатысу (АК төрағасы, мүшелері және хатшысы 6 адамнан аспайды)	0,008	0,25	1 білім алушыға, күніне 6 сағаттан артық емес. АК төрағасына: $0,25 \times N$ білім алушылар саны АК мүшелеріне: $0,25 \times N$ білім алушылар саны / 5
16.	Білім беру бағдарламасының үйлестірушісі (бакалавриат)	3	90	Бір білім беру бағдарламасына

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 9-сі

17.	Дуальды оқытудың үйлестірушісі	0,016	0,5	Бір білім алушыға
18.	Эдвайзер	0,016	0,5	Бір білім алушыға
19.	Директор орынбасары (Оқу және ғылыми істер жөніндегі, Әлеуметтік және тәрбие жөніндегі)	6,666	200	Әр директор орынбасарына
20.	Дипломдық жобаға, магистрлік диссертацияға, магистрлік жобаға нормобақылау жасау	0,066	2	Бір жобаға, бір диссертацияға

6.6 Оқу жұмысы бойынша жүктеме бекітілген жылдық педагогикалық жүктемеге және оқу сабақтарының кестесіне сәйкес орындалады. Жұмыстың қалған түрлері (оқу-әдістемелік, ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, біліктілікті арттыру, тәрбие) оқытушының индикативтік жоспарына сәйкес сабақтан тыс уақытта орындалады.

6.7 ПОҚ жұмыс уақытының бюджетін есептеу үшін еңбек шартындағы қызметіне (лауазымына) сәйкес оқу жылына айқындалатын жылдық жұмыс көлемі болып табылады (2-кесте).

2-кесте. Профессор-оқытушылар құрамының жылдық педагогикалық жүктемесі

№	Қызметі	ПОҚ педагогикалық жылдық жүктеме көлемі	ПОҚ педагогикалық жылдық жүктеме көлемі (Гуманитарлық мектеп үшін)	ПОҚ педагогикалық жылдық жүктеме көлемі (Тіл мектебі үшін)
1	Профессор	600-620 сағат	580-600	500-520
2	Профессор м.а.	620-650 сағат	600-620	520-550
3	Қауымдастырылған профессор			
4	Қауымдастырылған профессор м.а.	650-680 сағат	620-650	550-580
5	Адъюнкт профессор			
6	Аға оқытушы			
7	Оқытушы			

6.8 Аудиториялық жұмыс (байланыс) көлемі педагогикалық жүктеменің жалпы көлемінің кемінде 50% құрауы тиіс.

6.9 Кредиттік оқыту технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ/ОМӨЖ) және толығымен дербес орындалатын білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ/МӨЖ).

6.10 БӨЖ/МӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады. Оқу қызметінің барлық түрлері бойынша білім алушының оқытушымен және БӨЖ/МӨЖ байланыс жұмысы арасындағы уақыт арақатынасын Университет айқындайды (3-кесте).

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 10-сі

3-кесте. Пәндер кредиттерінің жалпы санын сағат бойынша бөлу

Триместр

№	Жұмыс түрі	Жалпы кредит санын сағат бойынша бөлу						Ескерту
		2 кр. – 60 сағат	3 кр. – 90 сағат	4 кр. – 120 сағат	5 кр. – 150 сағат	6 кр. – 180 сағат	7 кр. – 210 сағат	
1	Дәрістер	10	10	10	10	10	20	Дәріс сабақтары болған жағдайда
	Практика / семинар	15	20	30	35	45	45	
2	Практика / семинар	25	30	40	45	55	65	
3	ОБӨЖ	5	10	15	15	20	20	
4	БӨЖ	30	50	65	90	105	125	
	Барлығы	60	90	120	150	180	210	

Семестр (магистратура)

№	Жұмыс түрі	Жалпы кредит санын сағат бойынша бөлу					Ескерту
		3 кр. 90 сағат	4 кр. 120 сағат	5 кр. 150 сағат	6 кр. 180 сағат	7 кр. 210 сағат	
1	Дәрістер	15	15	15	15	30	Дәріс сабақтары болған жағдайда
	Практика / семинар	15	30	30	45	45	
2	Практика / семинар	30	45	45	60	75	
3	ОБӨЖ/ОМӨЖ	8	15	15	15	30	
4	БӨЖ/МӨЖ	52	60	90	105	105	
	Барлығы	90	120	150	180	210	

6.11 Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы жеке кесте бойынша жүргізіледі. ОБӨЖ/ОМӨЖ кестесін әр оқытушы жасайды, ПОҚ ОБӨЖ/ОМӨЖ өткізу кестесін мектеп директоры бекітеді.

7. ЖҰМЫС ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ЖҮКТЕМЕНІ БӨЛУ ТӘРТІБІ

7.1 ПОҚ орындайтын жұмыстардың әртүрлі түрлерін жоспарлау әрбір оқытушының біліктілігі мен жұмыстың қандай да бір түрін неғұрлым тиімді орындаудағы жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жүргізіледі.

7.2 Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктеме уақытының нормасы 4-кестеге сәйкес жоспарланады.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 11-сі

4-кесте. Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау кезіндегі уақыт нормасы.

Жүктеме	Профессор, сағат	Профессор м.а., қауымдастырылған профессор, сағат	Қауымдастырылған профессор (доцент) м.а., адъюнкт профессор, аға оқытушы, оқытушы, сағат
0,25	150-155	155-162,5	162,5-170
0,5	300-310	310-325	325-340
0,75	450-465	465-487,5	487,5-510
1	600-620	620-650	650-680
1,25	750-775	775-812,5	812,5-850
1,5	900-930	930-975	975-1020

4-1-кесте – Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау кезіндегі уақыт нормасы (Гуманитарлық мектеп үшін).

Жүктеме	Профессор, сағат	Профессор м.а., қауымдастырылған профессор, сағат	Қауымдастырылған профессор (доцент) м.а., адъюнкт профессор, аға оқытушы, оқытушы, сағат
0,25	145-150	150-155	155-162,5
0,5	290-300	300-310	310-325
0,75	435-450	450-465	465-487,5
1	580-600	600-620	620-650
1,25	725-750	750-775	775-812,5
1,5	870-900	900-930	930-975

4-2-кесте – Оқу жылына ПОҚ педагогикалық жүктемесін жоспарлау кезіндегі уақыт нормасы (Тіл мектебі үшін).

Жүктеме	Профессор, сағат	Профессор м.а., қауымдастырылған профессор, сағат	Қауымдастырылған профессор (доцент) м.а., адъюнкт профессор, аға оқытушы, оқытушы, сағат
0,25	125-130	130-137,5	137,5-145
0,5	250-260	260-275	275-290
0,75	375-390	390-412,5	412,5-435
1	500-520	520-550	550-580
1,25	625-650	650-687,5	687,5-725
1,5	750-780	780-825	825-870

7.3 Академиялық лектер (бұдан әрі – лектер) оқыту тілдері мен дайындық бағыттары бойынша қалыптастырылады.

7.4 Оқытылатын пән бағдарламаларының мазмұны бірдей болған кезде әртүрлі білім беру бағдарламаларының білім алушылар лектерін қалыптастыруға жол беріледі.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 12-сі

7.5 Шағын топтарда білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне білім беру бағдарламасына қарамастан лектерге біріктіріледі.

7.6 Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және оқытушыға тіркелген білім алушылардың рентабельдік принципі бойынша қалыптастырылады.

7.7 Дәріс, практикалық (семинар) сабақтарын өткізуге арналған лектер «педагогикалық жүктемені қалыптастыру үшін білім алушылар контингентінің шкаласына» сәйкес қалыптастырылады (5-кесте).

5-кесте. Педагогикалық жүктемені қалыптастыру үшін білім алушылар контингентінің шкаласы

Білім деңгейі	Білім алушылар саны	
	Дәрістер	Практикалық (семинар) сабақтар
Барлық деңгейлер (бакалавриат, магистратура)	200 дейін	10-30
Оның ішінде: Ақпараттық коммуникациялық технологиялар (АКТ), тілдік пәндер		14-16

Ескерту: лектер жинақталмаған жағдайда осы норманы ұлғайтуға немесе азайтуға жол беріледі.

7.8 Дәрістердің оқуын «ғылым кандидаты» және (немесе) «ғылым докторы» ғылыми дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор», дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесі, немесе «философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша доктор» дәрежесі, және/немесе «қауымдастырылған профессор (доцент)», немесе «профессор» (бар болған жағдайда), сондай-ақ тиісті ғылымдар бойынша магистр дәрежесі бар оқытушылармен және (немесе) қызметінде өтілі кемінде үш жыл немесе бейін бойынша кемінде бес жыл практикалық өтілі бар аға оқытушылармен жоспарланады.

7.9 Дәрістер оқуға және (немесе) оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге кадрлар даярлау бағытының бейініне сәйкес келетін практикалық жұмыс тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

7.10 Мектептердің жетекші профессорлары оқу жылына кемінде бір дәріс оқуды жоспарлауы қажет, тек практикалық сабақтарды ғана жүргізетін ПОҚ қоспағанда.

7.11 Бір топтың кіші топтарындағы сабақтарды әртүрлі оқытушыларға жоспарлауға рұқсат етіледі.

7.12 БӨЖ/МӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

7.13 Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысы мен БӨЖ/МӨЖ арасындағы уақыт арақатынасын айқындау кезінде оқу қызметінің барлық түрлері бойынша аудиториялық жұмыс көлемі әрбір пән көлемінің кемінде 30% құрайды.

7.14 Білім беру бағдарламасының үйлестірушісі білім беру бағдарламасын құру, жанарту, өзгерту, ЭПК және MINOR пәндерінің презентациясын өткізеді, сонымен қатар білім беру бағдарламасына қатысты жұмыстарды үйлестіреді.

7.15 Кәсіптік практиканы басқаруға мектеп оқытушылары тартылады.

7.16 Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

7.17 Магистрлік бағдарламаның міндетті компоненті: ғылыми-зерттеу жұмысы, ғылыми-педагогикалық магистратура үшін магистрлік диссертацияны орындауды немесе бейіндік Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 13-сі

магистратура үшін ғылыми жетекшінің жетекшілігімен магистрлік жобаны орындауды қамтитын эксперименттік-зерттеу жұмысы.

7.18 Диплом алдындағы практикаға басшылықты дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі, оқытушылар, осы білім беру бағдарламасы (біліктілігі) бойынша теориялық және практикалық білім мен дағдыларды меңгерген өндірістік оқыту шеберлері жүзеге асырады.

7.19 Пәнді қайта оқу кезінде оқытушылардың білім алушылармен оқу жұмысы сағаттық төлем шарттарымен төленеді.

8. ПОҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ, БӨЛУ ЖӘНЕ ОРЫНДАУДЫ ҚҰЖАТТАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

8.1 Мектептердің ПОҚ жеке педагогикалық жүктемесін бөлуді құжаттауды мектеп директорлары осы Ереже және мектеп ПОҚ педагогикалық жүктемесін есептеу нысаны негізінде жүргізеді.

8.2 Сағат есебін қалыптастырғанға дейін мектептің ПОҚ педагогикалық жүктемесінің барлық есептеулерінің негізділігі мен дәлдігіне дербес жауап беретін мектеп директоры мыналарды орындауы тиіс:

- білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарларын тексеру;
- мектепке бекітілген оқу пәндерін тексеру;
- пәнге тіркелген білім алушылардың контингентін тексеру;
- мемлекеттік емтиханды және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру бойынша есептеулер жүргізу.

Негізгі жүктемені есептеу бойынша ұсыныстар:

- сағат есебін салыстыру;
- сағат есебін өзекті күйде ұстау (1 курс үшін – талапкерлерді қабылдау жоспары бойынша, 2-4 курс үшін – білім алушылардың нақты контингенті бойынша). АДБ тексеруге тапсыру;

- оқу жылы басталғанға дейін оқу жылына сағат есебін түзету.

8.3 Оқу жүктемесін бекіту тәртібі:

- Мектептің оқу жүктемесінің жалпы жылдық есебіне мектеп директоры қол қояды, АДБ келісіледі, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.

- Мектеп директорының жеке оқу жүктемесіне мектеп директоры қол қояды, АДБ келісіледі, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.

- Оқытушылардың жеке оқу жүктемесіне оқытушы қол қояды және мектеп директоры бекітеді.

- Ішкі қосалқы қызметкерлердің жеке оқу жүктемесіне оқытушы мен мектеп директоры қол қояды, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректороммен бекітіледі.

8.4 Бекітілген құжат Университеттің ПОҚ еңбекақы төлеу үшін негіз болып табылады.

8.5 Жеке педагогикалық жүктемені есептеудің түпнұсқасы АДБ сақталады.

8.6 Мектепке жұмыс істеу үшін бекітілген құжаттың көшірмесі беріледі.

8.7 Әрбір оқытушының педагогикалық жүктемесі ағымдағы оқу жылына арналған мектептің штат кестесіне сәйкес жоспарланады және мектеп отырысында бекітіледі.

8.8 Педагогикалық жүктеменің орындалуы туралы есепті мектеп оқу жылының соңында жылдық есепте ұсынады.

8.9 Штат кестесі, педагогикалық жүктеме орындау үшін міндетті болып табылады. Мектеп директоры бөлінген штатта мектеп бойынша жылдық оқу жұмысының барлық көлемін орындауға міндетті.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау ережесі		УЕ-02-01-01
Бекітілген 29.04.2026 ж.	Басылым № 6	16 беттің 14-сі

9. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың ұсынысы бойынша Ғылыми кеңес отырысының шешімімен енгізіледі.

9.2 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

10. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

10.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және пайдаланушыларға тарату жауапкершілігі Академиялық даму бөліміне жүктеледі.

10.3 Осы бекітілген Ереженің жұмыс данасы Академиялық даму бөліміне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

