

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Бекітемін
Басқарма Аппаратының басшысы
И. Оралканова
20 25 жылғы 20 10



**ОҚУ ҚЫЗМЕТІН ӘДІСТЕМЕЛІК РЕТТЕУ ЖӘНЕ
БАҚЫЛАУ БӨЛІМІНІҢ
БІРІНШІ САНАТТЫ
ЖОҒАРЫ БІЛКТІЛІКТІ ДЕҢГЕЙЛІ
ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУШЫСЫ**

«Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Павлодар

2025

Алғысөз

1 Жұмыс тобымен ҚҰРАСТЫРЫЛДЫ.

2 ҚҰРАСТЫРҒАНДАР

2.1 Жұмыс тобының жетекшісі: А. Н. Жакупов – Академиялық сұрақтар департаментінің директоры.

2.2 С. М. Хасенова – Оқу қызметін әдістемелік реттеу және бақылау бөлімінің бастығы.

2.3 Л. О. Нургалиева – Оқу қызметін әдістемелік реттеу және бақылау бөлімінің жоғары санатты жоғары біліктілікті деңгейлі оқу үдерісін ұйымдастырушысы.

3 Персоналды дамытуды қолдау бөлімімен ЕНГІЗІЛДІ.

4 20²⁵ жылғы 20 10 № 16-26/2 бұйрықпен БЕКІТІЛДІ.

5 20²⁵ жылғы 20 10 ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ.

6 ЛН СМЖ 2.3.1-03-06/02 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ.

7 САРАПТАМА ТОБЫ

7.1 Сараптама тобының жетекшісі: Д. М. Букенов – Заң бөлімінің бастығы.

7.2 А. М. Тусупова – Персоналды дамытуды қолдау бөлімінің бастығы.

7.3 Нормобақылау: Г. С. Баяхметова – Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті орталығының сапа жөніндегі инженері.

8 Лауазымдық нұсқаулықты МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ 3 жылда 1 рет.

1 Жалпы ереже

1.1 Оқу қызметін әдістемелік реттеу және бақылау бөлімінің (әрі қарай – ОҚӘРЖББ) бірінші санатты жоғары біліктілікті деңгейлі оқу үдерісін ұйымдастырушысы мамандар санатына жатады.

1.2 ОҚӘРЖББ бірінші санатты жоғары біліктілікті деңгейлі оқу үдерісін ұйымдастырушысы Академиялық сұрақтар департаменті (әрі қарай – АСД) директорының және ОҚӘРЖББ бастығының ұсынуы бойынша «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (әрі қарай – КЕАҚ) Басқарма Басшысы-ректорының бұйрығымен жұмысқа қабылданады және босатылады.

1.3 ОҚӘРЖББ бірінші санатты жоғары біліктілікті деңгейлі (әрі қарай – ЖБД) оқу үдерісін ұйымдастырушысы лауазымына жоғары (немесе жоғарыдан кейінгі) білімі бар және еңбек өтілі 3 жылдан кем емес тұлға тағайындалады.

1.4 ОҚӘРЖББ ЖБД бірінші санатты оқу үдерісін ұйымдастырушысы ОҚӘРЖББ бастығына тікелей бағынады.

1.5 Өз жұмысында ОҚӘРЖББ бірінші санатты ЖБД оқу үдерісін ұйымдастырушысы келесі құжаттарды білуі және басшылыққа алуы тиіс:

- 1995 жылғы 30 тамыздағы республикалық референдумда қабылданған Қазақстан Республикасының (әрі қарай – ҚР) Конституциясы;
- № 414-V 2015 жылғы 23 қарашадағы ҚР Еңбек кодексі;
- 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» ҚР Заңы;
- 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151-I «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» ҚР Заңы;

- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 05 қаңтардағы № 4 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғарыдан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі;

- ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

- ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторы;

- ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

- ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері;
- білім беру қызметін белгілейтін басқа да ҚР нормативтік құқықтық актілері;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ Жарғысы;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ ішкі тәртібі туралы Ереже;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ корпоративтік этика кодексі (қызметтік этика ережелері);
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ Миссиясы, Саясаты және Мақсаттары;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ 2023–2029 жылдарға даму бағдарламасы;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ ұйымдастырушы-өкімші құжаттары;
- АСД және ОҚӘРЖББ мақсаттары;
- сапа менеджменті жүйесі (әрі қарай – СМЖ) саласындағы халықаралық стандарттары;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ СМЖ жұмыс істеуін қамтамасыз ететін құжаттар;
- «Торайғыров университеті» КЕАҚ құрылымдық және қызметтік бағыттар иерархиясы;
- Оқу, оқу-ұйымдастыру және оқу-әдістемелік қызмет саласындағы отандық және шетелдік тәжірибелер;
- осы лауазымдық нұсқаулық;
- еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі Ережелер.

1.6 ОҚӘРЖББ бірінші санатты ЖБД оқу үдерісін ұйымдастырушысы болмаған жағдайда (сырқаттану, демалыс, іссапар), оның міндеттерін ОҚӘРЖББ бастығы тағайындаған тұлға орындайды.

2 Лауазымдық міндеттері

2.1 Жұмыстың жалпы бағыттары

2.1.1 ОҚӘРЖББ жұмыс жоспарын құруға қатысады.

2.1.2 ОҚӘРЖББ жүктелген міндеттер мен атқарымдарды, Басқарма Басшысы-ректордың, академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі-проректордың бұйрықтары мен тапсырмаларын, университеттің Ғылыми кеңесінің шешімдерін уақытылы және сапалы орындауға қатысады.

2.1.3 ОҚӘРЖББ жүктелген міндеттерді орындауға қажетті АСД директорының, ОҚӘРЖББ бастығының қызметтік тапсырмаларын орындайды.

2.1.4 «Торайғыров университеті» КЕАҚ оқытушылары және қызметкерлерінің корпоративтік этика кодексін (қызметтік этика ережелері) ұстанады.

2.1.5 Еңбек тәртібін ұстанады.

2.1.6 Құрылымдық бөлімнің қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жол бермейді.

2.1.7 Еңбек қорғау және қауіпсіздік талаптарын, өртке қарсы қауіпсіздік және жұмыс орнындағы өндірістік тазалық талаптарын, ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын сақтайды.

2.1.8 Университет мүлкіне ұқыпты қарайды.

2.1.9 ҚР ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттамасы талаптарын, «Торайғыров университеті» КЕАҚ ішкі нормативтік құжаттамасы талаптарын және ҚР қолданыстағы заңнамасы талаптарын ұстанады

2.1.10 Уақытылы флюорографиялық тексеруден өтеді және жұмысқа рұқсат алады.

2.1.11 Номенклатураға сәйкес құжаттамаларды рәсімдейді.

2.1.12 Материалдық жауапкершілік (лауазымына байланысты жалпы немесе жеке).

2.2 Оқу-ұйымдастыру жұмысы

2.2.1 Оқу сабақтарына 5 күнге дейін бекітілетін, бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның білім алушыларына 1, 2 семестрге оқу пәндері мен оқытушылар бойынша оқу сабақтарының кестесін құрады.

2.2.2 Сессия басталғанға 2 аптаға дейін бекітілетін, бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның білім алушыларына қысқы және жазғы емтихан сессияларының кестесін құрады.

2.2.3 Семестр басталғанға 3 күнге дейін бекітілетін, білім алушыларға жазғы семестр оқу сабақтарының және емтихандарының кестесін құрады.

2.2.4 Кафедра меңгерушілерімен бірлесіп, оқытушылардың кеңес беру графигін құрады.

2.2.5 Оқу сабақтарының кестесін, емтихандардың және жазғы семестр кестесін бекітуге мерзімінде ұсынады.

2.2.6 Оқу үдерісі графигін, оқу сабақтарының кестесін, емтихан кестесінің орындалуын бақылауға алады.

2.2.7 Оқу сабақтарына, емтихандарға университеттің аудиториялық қорын тиімді бөледі.

2.2.8 Деканаттар, кафедралар, құрылымдық бөлімдердің өтінімдері бойынша аудиториялық қорды бір реттік қолданысқа береді.

2.2.9 Аудиториялық қорды пайдалану тәртібінің орындалуын бақылайды.

2.2.10 Оқу үдерісіндегі тәртіп бұзушылықтарды есепке алады, оқу сабақтарының қайта өткізілуін және ауыстырып өткізуін бақылауға алады.

3 Құқықтары

ОҚӘРЖББ бірінші санатты ЖБД оқу үдерісін ұйымдастырушысы құқылы:

- 1) «Торайғыров университеті» КЕАҚ жұмысын жақсарту мақсатында басшылыққа талқылауға ұсыныс енгізуге;
- 2) ОҚӘРЖББ жұмыс бағыттары бойынша ОҚӘРЖББ бастығының келісімімен университеттің құрылымдық бөлімдерінің қызметкерлерімен өзара қарым-қатынас жасауға және оларды ОҚӘРЖББ міндеттерін шешуге жұмылдыруға;
- 3) ОҚӘРЖББ бастығының тапсырмасы бойынша ОҚӘРЖББ жүктелген міндеттерді орындау үшін университеттің құрылымдық бөлімдерінен қажетті мәліметтер мен құжаттарды сұрауға;
- 4) кәсіби қызмет бағыттары бойынша өз біліктілігін жүйелі түрде арттыруға;
- 5) Beisembayev Library қызметтерін, «Торайғыров университеті» КЕАҚ оқу және ғылыми бөлімшелерінің ақпараттық қорларын тегін қолдануға;
- 6) өз қызметіндегі жетістіктері үшін моральдық көтермелеуге және материалдық сыйақыға.

4 Жауаптылық

ОҚӘРЖББ бірінші санатты ЖБД оқу үдерісін ұйымдастырушысы:

- 1) осы лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген өз лауазымдық міндеттерін орындамағаны үшін немесе дұрыс орындамағаны үшін;
- 2) «Торайғыров университеті» КЕАҚ ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
- 3) «Торайғыров университеті» КЕАҚ қызметтік қолданысқа арналған мәліметтерді жариялағаны үшін;
- 4) өз қызметін орындау барысында ҚР қолданыстағы заңнамасымен анықталған құқықбұзушылық жасағаны үшін;
- 5) «Торайғыров университеті» КЕАҚ материалдық зиян келтіргені үшін ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес;
- 6) басшылықтың ауызша және жазбаша тапсырмаларын орындамағаны үшін;
- 7) міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жол бергені үшін;
- 8) «Торайғыров университеті» КЕАҚ Корпоративтік этика кодексін сақтамағаны үшін жауапты.

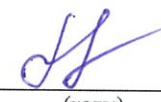
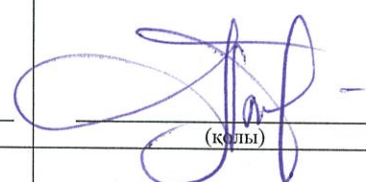
5 Өзара байланыс

5.1 ОҚӘРЖББ бірінші санатты ЖБД оқу үдерісін ұйымдастырушысы КЕАҚ бастығына, АСД директорына тікелей бағынады.

5.2 Басқа лауазымдық тұлғалармен және құрылымдық бөлімдермен өзара қарым-қатынас сол құрылымдық бөлім бастықтарының қатысуымен жүзеге асады.

А қосымшасы
(міндетті)

4.01.6/01 СМЖ ҰС Н

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ		
Лауазымы, аты-жөні	Келісу күні	Қолы
АЖ бойынша Басқарма мүшесі-проректор Р. Ж. Нургожин	20 <u>25</u> ЖЫЛҒЫ <u>20</u> <u>10</u>	 (қолы)
Персоналды дамытуды қолдау бөлімінің бастығы А. М. Тусупова	20 <u>25</u> ЖЫЛҒЫ <u>20</u> <u>10</u>	 (қолы)
Заң бөлімінің бастығы Д. М. Букенов	20 <u>25</u> ЖЫЛҒЫ <u>20</u> <u>10</u>	 (қолы)
Нормобақылаушы: СЖжСМО сапа жөніндегі инженері Г. С. Баяхметова	20 <u>25</u> ЖЫЛҒЫ <u>20</u> <u>10</u>	 (қолы)

Г қосымшасы
(міндетті)

4.01.6/04 СМЖ ҰС Н

[illegible]