


СӘТБАЕВ УНИВЕРСИТЕТІ 	"Қ.И.СӘТБАЕВ атындағы ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ" КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
3-деңгейлі СМЖ құжаты	2023 жылғы « <u>01</u> » <u>09</u> №1 редакция	E029-03-01-03.3.01 - 2023

**Педагогикалық жүктемені бөлу және есепке алу, ПОҚ штатын
қалыптастыру тәртібі туралы**

ЕРЕЖЕ

E029-03-01-03.3.01 - 2023

Алматы 2023

АЛҒЫСӨЗ

**1 "Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті"
КЕАҚ Тіркеу кеңсесінде ӘЗІРЛЕНДІ**

ТК директоры

«24» 08 2023 ж.

 Н. Кызылбаев

2 КЕЛІСІЛДІ

Басқарма мүшесі-академиялық
мәселелер жөніндегі проректор

«31» 08 2023 ж.



 Б. Жаутиков

Бағалау және сапа бөлімінің бастығы

«29» 08 2023 ж.

 А. Сауранбаева

Заңгерлік қамтамасыз ету және мемлекеттік
сатып алу басқармасы бастығының
міндетін атқарушы

«28» 08 2023 ж.

 Т. Абуkenов

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің бастығы

«25» 08 2023 ж.

 Ж. Оракбаева

**3 "Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ" КЕАҚ Басқармасының 2023 жылғы «01»
09 № 13 шешімімен БЕКІТІЛДІ**

4 Бірінші рет ЕНГІЗІЛДІ

Мазмұны

1 Қолдану саласы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Белгілер мен қысқартулар	4
4 Жалпы ережелер	5
5 Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері	6
6 Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі	9
7 Кафедра меңгерушісіне еңбекақы төлеуді айқындау тәртібі	14
Өзгерістерді тіркеу парағы	15

1 Қолданылу саласы

1.1 Осы педагогикалық жүктемені бөлу және есепке алу, университеттің профессор-оқытушылар құрамының штатын қалыптастыру тәртібі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің (бұдан әрі—Университет) профессор - оқытушылар құрамының (бұдан әрі - ПОҚ) педагогикалық жүктемесін жоспарлау тәртібін реттейді.

2 Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексі (2023 жылғы 03 қыркүйектегі өзгерістермен және толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы бұйрығы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы №122 «Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы профессор-оқытушылар құрамы үшін ұсынылатын педагогикалық жүктеме мен ең төменгі жалақыны айқындау туралы» бұйрығы.

3 Белгілеулер мен қысқартулар

ӘБП – Әкімшілік-басқару персоналы;

ББ – базалық білім;

АК – аттестаттау комиссиясы;

МАК – мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

ҚжЕД – Қаржы және есеп департаменті;

ҚА – қорытынды аттестаттау;

ДҒЗЖ – докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

МҒЗЖ – магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

ЖББП – жалпы білім беру пәндері;
БББ – білім беру бағдарламалары;
БП – бейіндік пәндер;
ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;
БАӨЖ – білім алушының өзіндік жұмысы;
ОБӨЖ – оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы.

4 Жалпы ережелер

4.1 ПОҚ педагогикалық жүктемесінің көлемін есептеу үшін бастапқы деректер ПОҚ барлық санаттары үшін – профессорлар, қауымдастырылған профессорлар, аға оқытушылар, оқытушылар, ассистенттер, зерттеуші-профессорлардың оқу жұмыстарының барлық түрлеріне бөлінетін жылдық жұмыс уақытының көлемі болып табылады.

4.2 ПОҚ орташа жылдық оқу жүктемесі білім алушылардың келтірілген контингентін және Университеттің педагогикалық жүктемесінің жылдық көлемін ескере отырып айқындалады.

Барлық қызмет түрлеріне бөлінген уақыт оқытушының жалпы оқу жүктемесін құрайды. ПОҚ жылдық педагогикалық жүктемесі 40 сағаттық жұмыс аптасымен анықталады.

4.3 Тіркеу кеңсесі (бұдан әрі - ТК) Қаржы және есеп департаментімен (бұдан әрі – ҚЖЕД) және HR қызметімен бірлесіп білім алушылардың келтірілген контингенті негізінде ПОҚ жалпы штат санын айқындайды және университетте бекітілген уақыт нормаларына сәйкес, 680 сағат көлемінде, яғни 22,5 кредитті құрайтын, Университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында бекітілетін бір штат бірлігіне оқу жүктемесінің (кредиттерде) орташа нормасын айқындайды.

4.4 Кафедра штаты іске асырылатын білім беру бағдарламалары бойынша жұмыс көлеміне және ПОҚ орташа жылдық оқу жүктемесіне қарай айқындалады және Университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында бекітіледі.

4.5 Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) білім алушыларды пәндерге тіркеу және оқытушыларды таңдау негізінде кафедралар бойынша Университеттің ПОҚ оқу жүктемесін есептеуді жүзеге асырады және оны кафедра меңгерушілерімен келіседі. Бұл ретте алдыңғы жаңа оқу жылының маусым айында білім алушылардың жаңа қабылдауын есептегенде оқу жүктемесі алдын ала, ал оқу жылының басында – университет кафедраларының нақты оқу жүктемесі ПОҚ орташа жылдық жүктемесін бір ставкаға кредит бойынша анықтай отырып, айқындалады.

а. Кафедра меңгерушілері штаттық кестеге сәйкес лауазымдық бірліктерді көрсете отырып, кафедраның ПОҚ оқу жүктемесінің жалпы көлемін бөледі және бөлімге ұсынады. Кафедра ПОҚ оқу жүктемесінің көлемін кафедра меңгерушісі институт директорымен, бөлім бастығымен, ТК директорымен келіседі.

б. Бөлім келісілген құжатты Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректорға бекітуге ұсынады.

4.8 ПОҚ жеке жоспар жасайды, ол кафедра отырысында қаралады және кафедра меңгерушісі оқу жылының басында 15 қыркүйекке дейін бекітеді. Оқу жылы ішінде қабылданған ПОҚ жеке жоспарлары жұмысқа қабылданған күннен бастап күнтізбелік 15 күннен аспайтын мерзімде бекітіледі.

Жеке жоспарға келесідей жұмыс түрлері енгізіледі:

- оқу жұмысы;
- оқу-әдістемелік жұмыс;
- ғылыми-зерттеу жұмысы;
- білім алушылармен тәрбие жұмысы;
- әкімшілік жүктеме және біліктілікті арттыру. 1-қосымша.

Жеке жоспарда көрсетілген жұмыстардың көлемі жұмыс уақытының жылдық балансына, ішкі нормативтік құжаттардың нормаларына, Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыс жоспарларына сәйкес сағаттармен көрсетілуі тиіс.

ПОҚ жүктемесіне оқу жылы ішінде кафедра отырысының шешімі негізінде өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Жоқ оқытушылардың сабақтарын уақытша ауыстыру өкім негізінде, жеке жоспарды өзгертпей жүзеге асырылады.

Оқу жылының семестрі аяқталғаннан кейін оқытушының жеке жоспарында барлық жұмыс түрлерінің нақты орындалғандығы белгіленеді.

ПОҚ жеке жоспарларын орындамаған жағдайда, кафедра меңгерушісі тиісті шараларды қабылдауға міндетті.

5 Педагогикалық жүктемені жоспарлау кезіндегі оқу жұмысының түрлері

5.1 Университеттің ПОҚ оқу жүктемесін жоспарлау кезінде білім алушының әрбір оқу пәні бойынша оқу жылы ішінде меңгерген оқу жүктемесінің көлемі кредиттермен өлшенеді, мұндағы кредит - оқытушының білім алушымен сабақ кестесі бойынша аудиториялық сабақта немесе оқу жұмысының (ОБӨЖ, МҒЗЖ, ДҒЗЖ) басқа түрлері үшін бекітілген кесте бойынша жеке байланысу уақыты.

Кредит - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.

5.2 Оқу сабақтарын жоспарлау семестр бойынша кредиттермен жүзеге асырылады. Аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген норма негізінде есептеледі.

5.3 Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ) – оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы жеке кесте бойынша жүргізіледі. ОБӨЖ жүргізу, бітіру жұмыстарына/МҒЗЖ/ДҒЗЖ жетекшілік ету кестесін әрбір оқытушы өзі жасайды және ОБӨЖ өткізу, бітіру жұмыстарына/МҒЗЖ/ДҒЗЖ жетекшілік ету кестесін кафедраның ПОҚ институт директоры бекітеді.

5.4 Әр оқытушыға аудиториялық жүктеме көлемін, әдеттегідей, жалпы жылдық педагогикалық жүктеме көлемінің кемінде 50% жоспарлау ұсынылады. Дәрістерді, диплом алдындағы практиканы, дипломдық жұмыстарға (жобаларға) жетекшілік етуді, емтихандарды қабылдау және аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі – АК) жұмысына қатысуды профессорлар, қауымдастырылған профессорлар, аға оқытушылар, сондай-ақ өндірістің тәжірибелі мамандары (оның ішінде Production Professor), шетелдік оқытушылар, тиісті қызмет саласының практикалық қызметкерлері жоспарлайды.

5.5 Дәріс оқу кафедраның профессорларына, қауымдастырылған профессорларына, аға оқытушыларына жоспарланады: бакалавриаттың ЖББ пәндері, ЖЖОК магистратураның БП легінде толымдылығы 120 адам, шығарушы кафедралардың бейіндік және базалық пәндері бойынша дәрістер легі білім беру бағдарламасының (бұдан әрі - БББ) білім алушылар контингентіне сәйкес жоспарланады.

Кафедралардың қосалқы қызмет шартындағы шет ұйым қызметкері кемінде бір пән бойынша дәріс оқуды жоспарлауы керек. Қосалқы қызмет шартындағы шет ұйым қызметкері ай сайын нақты бөлінген педагогикалық жүктеменің нәтижелері бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау туралы актісін толтырады және бөлімге тапсырады.

Профессор-зерттеушілерді жылдық оқу жүктемесі 0,25 ставка 5-6 кредит болатын профессор-оқытушылар құрамы ретінде есептелуі керек.

Әкімшілік-басқару персоналына (бұдан әрі – ӘБП) және институттар директорларына педагогикалық жүктеме ішкі қосалқы қызмет шарты бойынша 0,5 штаттық бірліктен аспайтын көлемде жоспарланады. Бұл ретте сабақтарды өткізу негізгі жұмыс уақытынан тыс кестеде көзделеді.

5.6 Дәріс оқуға және / немесе оқу жұмысының басқа да түрлерін өткізуге мамандық бейіні бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс тәжірибесі бар ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері немесе тәжірибелі мамандар тартылуы мүмкін.

5.8 Кемінде 5.0 балы бар IELTS немесе кемінде 500 балы TOEFL сертификаты бар студенттер тестілеуден автоматты түрде босатылады, ал бейіндік пән ағылшын тілін тапсырған студенттер және магистранттар қабылдау емтихандары негізінде көптілді топқа қабылдануы мүмкін.

Бакалавриат студенттеріне көптілді топтарға және ағылшын тілінде оқытатын білім беру бағдарламаларына қабылдану үшін ағылшын тілін меңгеру деңгейіне сәйкес тестілеуден сәтті өтуі қажет.

Ағылшын тілінде оқуға жіберілген білім алушылардың тізімі негізінде институт директоры көптілді топ құрады. Институт директорының ұсынысы негізінде Бөлім Басқарма төрағасы-Университет ректорының көптілді топтар мен ағылшын тілінде оқытатын білім беру бағдарламаларын құру туралы бұйрығының жобасын дайындайды.

5.9 ПОҚ оқу жүктемесін бөлу кезінде мыналарды ескеру қажет:

– пән бойынша дәріс сағаттарының саны бірдей дәріс сабақтары лекте жоспарланады;

- шағын топтардағы білім алушылар жалпы білім беретін пәндер циклінің пәндеріне білім беру бағдарламасына қарамастан лектерге біріктіріледі;

- бір топтың топ бөлігіндегі сабақтар мүмкіндігінше әртүрлі оқытушыларға жоспарланады;

– педагогикалық және зерттеу практикасына, МҒЗЖ мен ДҒЗЖ жетекшілік ету магистрлік/докторлық диссертация жетекшісіне жоспарланады.

– МҒЗЖ мен ДҒЗЖ жетекшілік ету магистрлік және докторлық диссертация жетекшілігіне кіреді.

5.10 Кафедралардың ПОҚ жүктемесін жоспарлау кезінде әр семестрде аудиториялық жүктемені қамтамасыз ету қажет. Жүктемесіз семестрді жоспарлауға немесе тек аудиториядан тыс жүктемені жоспарлауға жол берілмейді. Институттар директорларын, институттар директорларының орынбасарларын, кафедра меңгерушілерін жылдық оқу жүктемесі 6 кредит болатын профессор- оқытушылар құрамы ретінде есептеу қажет.

5.11 Дипломдық жұмыстарға (жобаларға) жетекшілік етуді, МҒЗЖ және ДҒЗЖ жетекшілік етуді бөлу, эдвайзердің жұмысын семестрлер бойынша бөлу керек.

5.12 Оқу жұмысымен қатар бакалавриаттың міндетті компоненті жалпы білім беретін пәндер циклі (бұдан әрі – ЖББ МК), жоғары оқу орнының құрамдас бөлігінің (бұдан әрі – ЖООК) базалық пәндер (бұдан әрі – БП) циклі бойынша бақылау іс-шаралары: ағымдағы және аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау көзделеді.

Бакалавриаттың ЖБББ МК: Қазақстан тарихы, Философия, Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ағылшын тілінде), Шет тілі, Қазақ (орыс) тілі, Әлеуметтік-саяси білім модулі (саясаттану, әлеуметтану, мәдениеттану, психология).

Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратураның ЖООК БП: Ағылшын тілі (кәсіптік), Ғылым тарихы мен философиясы, Жоғары мектеп педагогикасы, Басқару психологиясы, бейіндік бағыт бойынша (1 жыл, 1,5 жыл): Ағылшын тілі (кәсіптік), Менеджмент, Басқару психологиясы.

Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантураның ЖООК БП: Академиялық жазу, Ғылыми зерттеу әдістері.

5.13 Ассистентке, оқытушыға, аға оқытушыға, қауымдастырылған профессорға бакалавриат деңгейі бойынша 30 адамнан тұратын топқа бір 1 кредит көлемінде эдвайзерлік жоспарланады. Бакалавриаттағы эдвайзерлік барлық курстардың білім алушыларына жоспарланады.

6 Жұмыс түрлері бойынша жүктемені бөлу тәртібі

6.1 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша академиялық лектер мен топтар оқытушыға оқу пәндеріне жазылу бойынша, аталған пәнге және аталған оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу бойынша қалыптастырылады.

6.2 Білім алушылардың элективті пәндерге тіркелуі пәндер каталогы негізінде жүргізіледі. SSO-ға тіркелгеннен кейін білім алушының жеке оқу жоспарлары қалыптастырылады.

6.3 Академиялық лектер (бұдан әрі – лектер) оқыту тілдері (шағын топтарды қоспағанда) бойынша және даярлау бағыттары бойынша қалыптастырылады.

Дәріс, семинар (практикалық), зертханалық сабақтар және кәсіптік практиканы өткізу кезінде лектерді қалыптастыру кезінде шағын топтарға қатысты Университет уақытының нормаларын ескеру қажет.

6.4. Оқу жүктемесінің көлемі барлық курстар бойынша есептеледі. Дәріс сағаттары лектерге есептеледі, ол курстың барлық білім алушыларын қамтуы керек. Әр түрлі БББ болған кезде курсты лектерге бөлуге рұқсат етіледі.

6.5 БП және БП циклінің пәндері бойынша дәріс лектері БББ бойынша қалыптастырылады.

Курстық жұмыстар / жобалар пән бағдарламасын игеруге бөлінген сағаттар/кредиттер бойынша орындалады. Бұл ретте курстық жұмыстарды/жобаларды жазу бойынша консультациялар ОБӨЖ сағаттарының есебінен көрсетіледі. Егер білім беру бағдарламасында "курстық жұмыс" бақылау нысаны көрсетілсе, онда курстық жұмысты қорғау емтихан сессиясы кезінде жүргізіледі. Егер бақылау нысаны "емтихан, курстық жұмыс" болса, онда курстық жұмысты қорғау рейтингтік апта кезінде жүзеге асырылады және оны қорғауды қабылдау үшін мұғалімге сағаттар/несиелер жоспарланады.

6.6 Кәсіптік практика бакалавриаттың БББ міндетті компоненті болып табылады, ол оқу және өндірістік практикадан тұрады. Оқытудың ғылыми-педагогикалық бағыты бойынша магистратурада педагогикалық практика ЖООК БП цикліне, зерттеу практикасы ЖООК БП цикліне, бейіндік бағыт бойынша өндірістік практика ЖООК БП цикліне кіреді. Оқытудың ғылыми-

педагогикалық бағыты бойынша докторантурада педагогикалық практика ЖООК БП цикліне, зерттеу практикасы ЖООК БП цикліне, докторантурада өндірістік практика бейіні бойынша ЖООК БП цикліне кіреді.

Практиканың барлық түрлері бойынша оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең екендігіне негізделеді.

6.7 "Қазақстан тарихы" бойынша аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі - АК) және мемлекеттік аттестаттау комиссиясының (бұдан әрі – МАК) құрамы 4 адамнан артық болмауы тиіс, оның ішінде комиссия төрағасын қоспағанда, техникалық хатшы.

"Қазақстан тарихы" бойынша АК және МАК құрамы шығарушы кафедралар мен Қоғамдық пәндер кафедрасының профессорлары, қауымдастырылған профессорлары, аға оқытушылары қатарынан және сәйкесінше жоғары білікті практик-мамандардан құралады.

6.8 Құжаттармен жұмыс істеу және АК/МАК есебін дайындау АК/МАК жұмысына бөлінген сағаттық қорға кіреді.

6.9 Хаттаманы кафедраның ПОҚ қатарынан АК/МАК құрамында бекітілген АК/МАК хатшысы ресімдейді.

6.10 Қорытынды аттестаттауды АК өткізеді. Бұл ретте:

- кешенді емтихан тапсыруға күніне кемінде 20 адамға рұқсат етіледі; тест нысаны бойынша мемлекеттік емтихан толымдылығы 20-28 адамға дейінгі топта өткізіледі;

- дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға күніне кемінде 12 адам жіберіледі;

- магистрлік диссертацияны қорғауға күніне кемінде 8 магистрантқа рұқсат етіледі.

6.11 Зейнеткерлік жасқа жеткен ПОҚ педагогикалық жүктемесі, өндірістік қажеттілікке байланысты кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша ерекше жағдайларды қоспағанда, 1 ставкадан аспауы тиіс.

Педагогикалық жүктеме қолданыстағы 1 ставкаға 0.5 ставкадан аспауы тиіс.

6.12 Қосалқы қызмет шартында шет ұйымнан кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесі бар мамандық бойынша тәжірибелі өндіріс мамандары қабылданады.

6.13 Қызметкерді ӘБП ПОҚ ауыстыру кезінде педагогикалық өтілінің, ғылыми дәрежесінің болуы және базалық білімнің оқытылатын пәндер бейініне сәйкестігі ескеріледі.

6.14 Бітіру жұмыстарын рецензиялауды шет ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады. Бір рецензентке бір оқу жылы ішінде даярлықтың барлық деңгейлері бойынша 20-дан аспайтын жұмысты рецензиялау ұсынылады. Сыртқы рецензенттің еңбегіне ақы төлеу сағаттық қордан жүргізіледі. Кафедра меңгерушілері екі апта ішінде ҚЖЕД рецензенттердің қажетті құжаттарын ұсынуы тиіс.

6.15 Оқу жұмысының барлық түрлерін жоспарлау Университетте бекітілген уақыт нормаларына сәйкес жүргізіледі.

6.1 Оқу жұмысы

6.1.1	Дәріс оқу
6.1.2	Зертханалық, практикалық және семинар сабақтарын өткізу
6.1.6	Эдвайзерлік

6.2 Оқу-әдістемелік жұмыс

6.2.1	Дәрістерге дайындық (1 пәнге) жаңа әдістер мен технологияларды қолданатын жаңа курс, соның ішінде e-learning, қашықтықтан оқыту, электрондық оқыту
6.2.2	Практикалық сабақтарға дайындық (1 практикалық сабаққа)
6.2.3	Зертханалық сабақтарға дайындық (1 зертханалық сабаққа)
6.2.4	Семинар сабақтарына дайындық (1 семинар сабаққа)
6.2.5	Емтихандарға дайындық, баға қою (1 пәнге)
6.2.6	Жаңа зертханалық жұмыстарды қою және қолданыстағы зертханалық жұмыстарды жетілдіру
6.2.7	Басылым: 1) оқулықтар (1 баспа парағына (б. т.)) 2) оқу құралдары (1 б. т.) 3) әдістемелік нұсқаулар (1 б.т.)
6.2.8	Пәннің электрондық оқу-әдістемелік кешенін (ПОӘК) білім беру порталына шығара отырып әзірлеу
6.2.9	Офис-сағаттарды, ОБӨЖ өткізу
6.2.10	ПОҚ сайттағы бетін толтыру
6.2.11	Салалық негіздер мен кәсіби стандарттар негізінде әзірленген білім беру бағдарламаларын әзірлеу
6.2.12	БББ оқу жоспарларын әзірлеу
6.2.13	Пәннің силлабусын (жұмыс бағдарламасын) әзірлеу
6.2.14	Оқытушылардың дәрістер мен басқа да сабақтарға өзара қатысуы

6.3 Ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ)

6.3.1	Монографиялар, мақалалар жазу (1 б. т.)
6.3.2	Оқулықтарды, оқу құралдарын, докторлық диссертацияларды, ғылыми мақалалар мен монографияларды, ғылыми мақалаларды, баяндамаларды, конкурстық және т. б. материалдарды рецензиялау (1 б.т.)
6.3.3	Ғылыми журналдардың редакциялық алқаларында, ғылыми еңбектер жинақтарының редакциялық кеңестерінде және т.б. жұмыс.
6.3.4	ҚР ҒЗЖБМ ғылыми-техникалық кеңестерінің, ғылыми кеңестері мен комиссияларының, министрліктер мен ведомстволардың секцияларындағы жұмыс
6.3.5	Білім алушылардың ҒЗЖ жетекшілік ету (оның ішінде студенттердің халықаралық конкурстарға, конференциялар мен олимпиадаларға қатысуы) (1 білім алушыға)
6.3.6	Зияткерлік меншік бойынша патенттер, куәліктер алу
6.3.7	Білім алушылардың ғылыми конференцияларын, пәндік олимпиадаларын дайындау және өткізу

E029-03-01-03.3.01 - 2023	Педагогикалық жүктемені бөлу және есепке алу, ПОҚ штатын қалыптастыру тәртібі туралы ереже	15 беттің 13-беті
---------------------------	--	-------------------

6.3.8	Конференцияларға қатысу
6.3.9	Scopus жүйесінде тіркеудің және Сәтбаев Университетіне аффилиирленген ORCID нөмірінің болуы

6.4 Білім алушылармен тәрбие жұмысы

6.4.1	Жас ғалымдарға кураторлық ету
6.4.2	Студенттермен тәрбие жұмысы
6.4.3	Талапкерлерді тарту, ЖОО білім беру қызметтері нарығында орналастыру бойынша жұмыс
6.4.4	Сабақтан тыс іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу
6.6.5	Жатақханалардағы жұмыс

6.5 Әкімшілік жүктеме және біліктілікті арттыру

6.5.1	ЖОО ішіндегі аудит бойынша жұмыс
6.5.2	Кафедрадағы әкімшілік жүктеме
6.5.3	Сертификат ала отырып, біліктілікті арттыру бойынша курстардан, семинарлардан, тренингтерден өту, жазғы мектептерде оқыту

7 Кафедра меңгерушісіне еңбекақы төлеуді айқындау тәртібі

Кафедра меңгерушісіне ақшалай қаражатты есептеу кафедра меңгерушісінің еңбекақы қорына сәйкес жүргізіледі, ол лауазымдық жалақыдан / КРІ / үстеме ақылардан / ғылыми қызметтен/ сыйақылардан тұрады:

№	Кафедра меңгерушісінің еңбекақы қорының (ЕТҚ) құрамдас бөліктері	Қолданылу уақыты
ҚЖ	Қызметтік жалақы	Тұрақты
К	КРІ	Уақытша
Н	1 ПОҚ уәждемесі (дамуға мен жетілдіруге ұмтылу, міндеттерді қоя білу және іске асыру, ПОҚ жұмысына қанағаттанушылықты талдау, пәндерді кестеде сауатты және ұтымды бөле білу және т.б.)	Уақытша
	2 Студенттердің жағымды білім беру ортасын құрудағы уәждемесі және үлгерімнің тұрақты мониторингі және тұрақты кері байланыс арқылы оларды оқудан шығарудың алдын алу, қолдайтын және ынталандыратын білім беру ортасын құру, оқыту әдістерінің әртүрлілігі, практик мамандарды тарту және т.б.	Уақытша
	3 ПОҚ еңбегін нормалау ерекшеліктері (кафедраның оқу жүктемесін тиімді бөлу)	
ЗпН	Ғылымға жалақы төлеу	Тұрақты
П	Сыйақы	Уақытша
ЕТҚ=ҚЖ+К+Н+ЗпН+П		

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі, тармағы	Өзгерістің түрі (ауыстыру, жою, қосу)	Хабарла маның нөмірі және күні	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі мен аты-жөні, қолы, лауазымы