

**«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
төмендегі бос қызмет орындарына орналасуға конкурс жариялайды:
(18.08.2022ж.-02.09.2022ж.)**

р/с	Бос орын атауы	Кафедра, институт	Штаттық бірлік
1	Кафедра меңгерушісі	«Аграрлық технологиялар» кафедрасы	1,0
2	Кафедра меңгерушісі	«Шетел тілдері және аударма» кафедрасы	1,0
3	Кафедра меңгерушісі	«Экономика және басқару» кафедрасы	1,0

1	Функционалдық міндеттері	<p>Дайындау бағыттары мен мамандықтары бойынша кафедраның даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білімді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады. Кафедрадағы дайындау бағыттары мен мамандықтары бойынша білім беру қызметінің рыногын және еңбек нарығын зерттейді.</p> <p>Мамандарды дайындаудың кафедраішілік сапа жүйесін әзірлейді. Оқу процесінің жоғарғы сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқытудың педагогикалық әдістері мен құралдарын анықтай алады. Барлық оқу түрлері бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізуді ұйымдастырады. Қызметкерлердің жоспарланған оқу, ғылыми, әдістемелік жұмыстарының және студенттермен тәрбие жұмыстарын талқылау мәселелері бойынша кафедра отырысын өткізеді.</p> <p>Кафедра пәндері бойынша оқу бағдарламаларын бекітеді. Институт пен жоо-ң басқа кафедраларының оқу бағдарламалары бойынша қорытынды дайындайды. Кафедра оқытушыларының жұмыс жоспарлары мен жеке жұмыс жоспарларын бекітеді. Кафедра қызметкерлері арасында педагогикалық жүктемені және функционалдық міндеттерді бөледі және олардың уақытында орындалуы мен сапасына бақылау жасайды.</p> <p>Оқу сабақтарын өткізу кезінде заманауи техникалық құралдарды таңдайды және оларды пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді.</p> <p>Оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізеді, курстық және дипломдық жобаларға, магистранттар мен PhD докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары мен диссертацияларына жетекшілік жасайды. Студенттердің танысу, оқу-өндірістік және педагогикалық практикаларын, курстық және дипломдық жұмыстарын ұйымдастырады және жетекшілік етеді.</p> <p>Курстық емтихандар мен сынақтар және студенттердің жекелеген пәндерден аралық сынақтарын өткізуді қамтамасыз</p>
---	--------------------------	---

		<p>етеді. Олардың нәтижелерін талдайды және олар туралы кафедра мәжілісінде баяндайды. Кафедрадағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын өткізуді ұйымдастырады, қызметкерлерімен немесе ізденушілермен қорғауға ұсынылатын диссертацияларды факультет басшылығының тапсырмасымен қарайды. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік жасайды. Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстары мен нәтижелерді және оларды енгізу мүмкіндіктерін талқылауды ұйымдастырады. Қол жеткізілген ғылыми нәтижелерді жариялау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.</p> <p>Платонус ақпараттық жүйесінде келесі оқу жылына оқу пәндерін таңдау жұмыстарын уақытында орындауды қамтамасыз етеді. Білім алушылардың әлеуметтік карталары мен жеке деректерін, жеке оқу жоспарларын, жұмыстық оқу жоспарларын Е-Универ, Платонус, НОБД және т.б. деректер базасына уақытында енгізу жұмыстарын бақылайды. Мәліметтерді білім және ғылым саласындағы ақпараттық жүйелерге енгізу жұмыстарын жүргізеді.</p> <p>Оқулықтар, оқу және оқу-әдістемелік құралдарға қорытындылар жасауды қамтамасыз етеді. Кафедраның оқулықтар, көрнекі құралдар мен оқу-әдістемелік материалдар дайындауына тікелей қатысады.</p> <p>Кафедра оқытушыларының жеке жұмыс жоспарлары мен қызметкерлерінің басқа жұмыс түрлерін орындауларын және сапасын бақылайды.</p> <p>Кафедраның педагогикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысады. Кафедра оқытушыларының жұмыс тәжірибелерін зерттейді, тұжырымдайды және таратады. Кафедраның жас оқытушыларына оқу және әдістемелік көмек көрсетеді. Ғылыми-педагогикалық кадрлар дайындауға жетекшілік етеді. Кафедра оқытушыларының біліктілік жоғарылатуларын жоспарлайды.</p> <p>Жоо ішінде және жооаралық деңгейде дайындау бағыттары бойынша оқу-әдістемелік комиссия жұмысына қатысады. Ғылыми-әдістемелік көмек көрсету мақсатында оқу мекемелері мен басқа ұйымдар арасында байланыстар орнатады. Кафедраның, институттың, жоо-ң халықаралық қызметін қамтамасыз етеді және қатысады.</p> <p>Кафедраның құжаттамалары мен есептілігінің барлық түрлерін жасау мен сақтауды қамтамасыз етеді. Кафедра жұмысының қорытындылары бойынша есеп береді. Кафедра студенттері мен қызметкерлерінің еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария мен өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауларын бақылайды. Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен сақтану ережелері мен нормаларын орындайды.</p>
2	Біліктілік талаптары	жоғары (немесе жоо кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесі немесе магистр академиялық дәрежесі немесе білім беру ұйымдарында басшылық қызметтегі жұмыс өтілі немесе мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі болуы.
3	Жеке қасиеттері	- тіл табысқыштық; - белсенді өмірлік ұстаным;

		<ul style="list-style-type: none"> - күйзеліске беріктік; - креативтілік; - ұйымдастырушылық қабілеттері болуы; - ұқыптылық.
4	Тілдерді білу деңгейі (қандай тілдер екені көрсетілсін)	Орысша (ауызша/жазбаша) – еркін; Қазақша(ауызша/жазбаша) – еркін; Шетелше – құпталады
5	Білуге міндетті	Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» заңдарын және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді; мамандықтар мен мамандану топтары бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібін; білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістерін; оқу жоспарларын жасау тәртібін; оқу жұмыстары бойынша құжаттамалар жүргізу ережелерін; студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің замануи түрлері мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек туралы заңнамалықты; еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен сақтану ережелері мен нормаларын.
6	Компьютерлік сауаттылық	Пайдаланушы деңгейінде MS Office білуі
7	Конкурсқа қатысу үшін келесі негізгі құжаттарды тапсыру қажет:	<ol style="list-style-type: none"> 1) конкурсқа қатысу үшін өтініш; 2) конкурсқа қатысушының жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі; 3) конкурсқа қатысушының 3x4 түрлі түсті суреті бар қызметтік тізбесі; 4) білім туралы құжат көшірмесімен бірге, салыстыру үшін түпнұсқасы беріледі; 5) жұмыс орны бойынша (қазыргі немесе бұрынғы) кадр қызметімен куәландырылған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі; 6) профессор-оқытушы құрамының бос лауазымдарына орналасу үшін білім беру бағдарламасы бойынша жобаның немесе ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасу үшін ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша жобаның презентациясы (электрондық түрде, көлемі 7 слайдтан артық емес) және ПОҚ үшін электрондық тасымалдағышта сақталған үміткермен өткізілген онлайн сабақ; 7) ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі (болған жағдайда); 8) № 075/у нысанындағы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығы (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2020 жылы 4 қарашада № 21579 тіркелген); 9) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі

		<p>комитетінің есептері бойынша тұлғаның қылмыстық құқық бұзушылық жасауы туралымәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама.</p> <p>Осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбау өтінішті қабылдаудан ерікті нысанда бас тартуға негіз болып табылады.</p> <p>Конкурсқа қатысушы біліміне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпарат (ғылыми жарияланымдардың тізімі, алдыңғы жұмыс орнындағы басшылық берген ұсынымдар), сондай-ақ жұмыс тәжірибесін және біліктілігін растайтын құжаттар бере алады.</p>
8	Құжаттарды қабылдау мерзімі	17:00 сағат 02.09.2022 жыл.
9	Құжаттар мына мекен-жайда қабылданады	120014, Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі 29А, бас әкімшілік ғимарат, HR қызметі, 205 каб.; e-mail: otdelkadrov_kgu@mail.ru.