УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»
_____А. Таубаев
«____» _____ 2022 г.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ « ESIL UNIVERSITY»

КХ EsU 22-12

Нур-Султан
2022

Квалификационные характеристики должностей педагогических работников Учреждения «Esil University»

Утверждено на заседании Ученого совета Esil University (протокол № 1 от «31» августа 2022 г.)

Содержание

1 Основные положения 4

2 Квалификационные характеристики должностей педагогических работников Учреждения «Esil University» 5

2.1 Ректор 5

2.2 Проректор по академической деятельности и науке 7

2.3 Проректор по Стратегии и цифровизации 8

2.4 Проректор по Социально-воспитательной работе 10

2.5 Декан факультета 11

2.6 Заместитель декана факультета 13

2.7 Руководитель программ послевузовского образования 14

2.8 Заведующий кафедрой 15

2.9 Профессор 17

2.10 Доцент 20

2.11 Старший преподаватель 22

2.12 Преподаватель 23

3 Заключительные положения 24

1. Основные положения

1.1 Настоящие Квалификационные характеристики должностей педагогических работников (далее – Квалификационные характеристики) Учреждения «Esil University» (далее - EsU) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" и обязательны для применения в университете.

1.2 Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между педагогическими работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

1.3 Требования, предъявляемые в Квалификационных характеристиках направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

1.4 Квалификационные характеристики служат основой при:

1.4.1 разработке должностных инструкций педагогических работников, закрепляющих их обязанности, права и ответственность;

1.4.2 подборе и расстановке кадров;

1.4.3 проведении конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

1.5 Квалификационная характеристика каждой должности состоит из трех разделов: "Требования к квалификации", "Должен знать" и "Должностные обязанности".

1.5.1 В разделе "Требования к квалификации" определены уровень профессиональной подготовки педагогического работника, необходимый для выполнения предусмотренных обязанностей, и требования к стажу работы.

1.5.2 В разделе "Должен знать" содержатся основные требования, предъявляемые к педагогическому работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и нормативных правовых актов, положений, инструкций и других материалов, которые педагогический работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

1.5.3 В разделе "Должностные обязанности" содержатся основные трудовые обязанности, которые поручены педагогическому работнику, занимающему данную должность с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию педагогических работников.

1.6 В квалификационных характеристиках представлены наиболее характерные для каждой должности виды работ. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях, и устанавливаются требования к необходимой специальной подготовке педагогических работников.

1.7 В должностных инструкциях педагогических работников EsU конкретизированы права, ответственность, требования к личностным качествам, взаимоотношения и связи по должности.

2. Квалификационные характеристики должностей педагогических работников Учреждения «Esil University»

2.1 **Ректор**

2.1.1 **Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 10 лет на педагогических или руководящих должностях, звание профессора, ученая степень доктора наук, свидетельство (сертификат) о прохождении курса повышения квалификации по менеджменту образования.

2.1.2 **Должен знать:** Конституцию РК; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», «О всеобщей воинской обязанности и военной службе», «О государственных закупках», «О государственном имуществе» и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в РК; постановления, приказы, распоряжения, инструкции МОН РК; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность учреждений и организаций образования; педагогику, психологию, основы экономики, права, социологии, менеджмента, управления персоналом; организацию финансово-хозяйственной деятельности; теорию и методы управления образовательными системами; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое и хозяйственное законодательство, в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.1.3 **Должностные обязанности**: Определяет стратегию, цели и задачи развития университета, принимает решения о программном планировании его работы. Осуществляет общее руководство учебно-методической, научно-исследовательской, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью университета с несением всей полноты ответственности за последствия принимаемых им решений. Организовывает текущее и перспективное планирование деятельности университета. Является председателем и руководит работой Ученого совета университета, Совета попечителей и ректората. Действует в соответствии с действующим законодательством и Уставом EsU, представляет университет во всех органах, учреждениях, организациях, распоряжается финансовыми ресурсами университета, обеспечивает эффективное их использование. Осуществляет меры по интеграции системы образования Республики Казахстан в мировое образовательное пространство, расширению взаимовыгодного сотрудничества с ведущими университетами зарубежья, активно использует и развивает современные информационные технологии. Издает приказы, инструкции и распоряжения, регламентирующие деятельность университета, дает указания обязательные для всех работников и обучающихся университета. Утверждает структуру управления и штатное расписание университета, правила внутреннего распорядка, составы советов университета, факультетов, структурных подразделений, положения о факультетах, кафедрах, других учебных, учебно-научных, научных и вспомогательных структурных подразделений, должностные инструкции работников университета, правила приема на обучение в университет, решения приемной комиссии и факультетов о приеме и отчислении обучающихся, расписание учебных занятий в университете, правила проживания в Доме студентов и иные локальные внутренние документы, не противоречащие законодательству и Уставу EsU. В соответствии с трудовым законодательством РК и установленным порядком осуществляет прием на работу работников, обеспечивает заключение и расторжение трудовых договоров. Обеспечивает соблюдение установленного порядка замещения должностей профессорско-преподавательского состава. Решает вопросы применения мер поощрения и наложения взысканий на работников университета. Проводит в установленном порядке аттестацию научно-педагогических работников, конкурсы на замещение вакантных должностей научно-педагогических кадров, обеспечивает систематическое повышение их квалификации. Осуществляет руководство по разработке, внедрению и функционированию системы менеджмента качества образовательных услуг. Несет ответственность за выполнение университетом

государственных общеобязательных стандартов образования, за обеспечение качества образования выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся и работников. Осуществляет контроль за организацией формирования контингента студентов. Контролирует прием, выпуск, отчисление, перевод и восстановление обучающихся, выполнение учебных планов, программ и планов научно-исследовательских работ, издательской деятельности университета. Осуществляет контроль за обеспечением учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, за соблюдением требований по охране труда, технике безопасности, принимает меры укреплению трудовой дисциплины, обеспечивает своевременную выплату заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда оплаты труда. Распоряжается имуществом и средствами университета в соответствии с действующим законодательством и Уставом EsU. Ежегодно отчитывается на Ученом совете о результатах своей работы. Действует от имени университета и представляет интересы EsU во всех органах и осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством и предусмотренную Уставом EsU. Обеспечивает учет и хранение документации по деятельности университета.

2.2 **Проректор по академической деятельности и науке**

2.2.1 **Требования к квалификации:** высшее образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет, ученая степень доктора наук или кандидата наук/доктора PhD, свидетельство (сертификат) о прохождении курса повышения квалификации по менеджменту образования.

2.2.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; Гражданский кодекс Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», «О всеобщей воинской обязанности и военной службе», «О государственных закупках», «О государственном имуществе» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность высшего учебного заведения; перспективы технического и научного развития отрасли высшего учебного заведения; кадровые ресурсы высшего учебного заведения; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования); трудовое законодательство; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы

университета.

2.2.3 **Должностные обязанности**: Осуществляет непосредственное руководство учебной и учебно-методической, научной деятельностью университета. Является председателем и руководит работой Научно-методического совета университета, Координационного совета и Комитета по науке, заместителем председателя Ученого совета университета, представителем руководства по системе менеджмента качества. Согласовывает должностные инструкции всех работников университета. Организует текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений. Осуществляет контроль за выполнением образовательных программ, всех направлений учебного процесса, вносит предложения по его совершенствованию. Координирует деятельность преподавателей, заведующих кафедрами, деканов, начальников всех структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс и научную деятельность. Контролирует и регулирует учебную нагрузку преподавателей. Руководит работой по распространению информации и проведению конкурсов научно-исследовательских проектов, формированию проектных групп для реализации проектов. Поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - руководителям структурных подразделений, а также функциональных и административных подразделений. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания. Издает распоряжения, регламентирующие учебный и научный процессы университета. Вносит предложения по приему и увольнению работников, применению мер поощрения и наложения взыскания на работников. Проводит в установленном порядке процедуру конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава. Осуществляет руководство и организацию формирования контингента обучающихся. Организует прием, выпуск, отчисление, перевод и восстановление обучающихся. Обеспечивает выполнение учебных планов, программ и планов научно-исследовательских работ университета. Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности вузом. Подготавливает ежегодный отчет о результатах деятельности соответствующих структурных подразделений. При наличии доверенности или приказа ректора представляет интересы университета в органах государственной власти и управления.

2.3 **Проректор по стратегии и цифровизации.**

2.3.1 **Требования к квалификации:** высшее образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет, ученая степень доктора наук или кандидата наук /доктора PhD,

свидетельство (сертификат) о прохождении курса повышения квалификации по менеджменту образования.

2.3.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; Гражданский кодекс Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», «О всеобщей воинской обязанности и военной службе», «О государственных закупках», «О государственном имуществе» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность высшего учебного заведения; перспективы технического и научного развития отрасли высшего учебного заведения; кадровые ресурсы высшего учебного заведения; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования); трудовое законодательство; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.3.3 **Должностные обязанности**: Осуществляет непосредственное руководство административной и хозяйственной деятельностью на основе действующих законов, нормативных правовых актов и Устава EsU. Организует разработку проектов стратегий, целей и задач развития университета. Анализирует среду внешнего (косвенного) воздействия (социокультурные, технологические, экономические, политические факторы и показатели) и среду внутреннего (непосредственного) воздействия (тенденции изменения законодательства, характеристику потребителей, поставщиков и конкурентов). Контролирует работу факультетов, кафедр и других подразделений университета по вопросам исполнения планов развития университета. Организует текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений. Решает вопросы административной, производственно-хозяйственной, финансовой, экономической, юридической деятельности в пределах предоставленных ему прав. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания, по приему и увольнению работников, применению мер поощрения и наложения взыскания на работников. Подготавливает ежегодный отчет о результатах деятельности соответствующих структурных подразделений. При наличии доверенности или приказа ректора представляет интересы вуза в органах государственной власти и управления. Взаимодействует с программистами, контролирует процесс

автоматизации учетных процессов, способствует их внедрению и использованию. Координирует разработку необходимых изменений в административной управленческой системе, изменений в положениях и должностных инструкциях. Отслеживает зоны слабой управляемости персонала и разрабатывает меры по ликвидации таких зон. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.

2.4 **Проректор по социально-воспитательной работе**

2.4.1 **Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, стаж педагогической работы или работы на руководящих должностях не менее 3 лет, ученая или академическая степень.

2.4.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; Гражданский кодекс Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», «О всеобщей воинской обязанности и военной службе», «О государственных закупках», «О государственном имуществе» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность высшего учебного заведения; перспективы технического и научного развития отрасли высшего учебного заведения; кадровые ресурсы высшего учебного заведения; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего и послевузовского образования (дополнительного образования); трудовое законодательство; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.4.3 **Должностные обязанности**: Организовывает текущее и перспективное планирование деятельности по воспитательной работе, работу кураторов академических групп, в том числе проведение рабочих совещаний и семинаров, направленных на совершенствование воспитательного процесса. Координирует проведение воспитательных мероприятий в университете, а также мероприятий, проводимых вне университета, художественно-творческую деятельность студенческих коллективов, проведение конкурсов, смотров в университете и вне университета. Осуществляет взаимосвязи соответствующих структур вуза с профессорско-преподавательским составом кафедр факультетов по организации воспитательной работы, анализ и контроль воспитательной работы, проводимой в университете. Организовывает дежурство в

корпусе университета и в Доме студентов. Подготавливает ежегодный отчет о воспитательной работе университета.

2.5 **Декан факультета**

2.5.1 **Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы, или работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет, ученая степень, свидетельство (сертификат) о прохождении курса повышения квалификации по менеджменту образования.

2.5.2 **Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты университета; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, психологии, экономики и права; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся к государственным и другим стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы административного, трудового законодательства; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.5.3 **Должностные обязанности**: Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям, образовательным программам) подготовки специалистов на факультете. Обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете, систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Руководит учебной, методической, научной и воспитательной работой на факультете. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, модульных образовательных программ, программ учебных курсов. Организовывает работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, работу по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов и обобщает их результаты, организацию всех видов практик обучающихся. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов, в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и формы выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Координирует деятельность заведующих кафедрами, обучающихся факультета, учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работой обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных кружках, научных обществах. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Представляет на утверждение ректору Университета учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает учебно-методические комплексы дисциплин, индивидуальные учебные планы обучающихся. Согласовывает темы выпускных квалификационных работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче комплексных экзаменов, вместо защиты дипломных работ (проектов), к защите выпускных квалификационных работ. Организовывает связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета, работой Совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координирует их с планами работы Университета, несет ответственность за их выполнение. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, внедрение в процесс подготовки обучающихся дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывает повышение их квалификации. Представляет ректору

Университета кандидатов на назначение должности заместителя декана, старшего лаборанта, секретаря-референта. Организовывает и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета. Обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров. Отчитывается о своей работе перед Ректоратом, Ученым советом университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета. Организовывает работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с другими учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся. Организовывает составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и других форм контроля. Дает представление на социальную помощь обучающимся. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.6 **Заместитель декана факультета**

2.6.1 **Требования к квалификации:** высшее образование, стаж работы в организациях образования или по специальности не менее 3 лет, ученая или академическая степень.

2.6.2 **Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам высшего профессионального образования; нормативные акты университета; правила ведения документации по учебной работе; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления деятельности; современные формы и методы обучения и воспитания; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.6.3 **Должностные обязанности**: Совместно с деканом факультета осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы факультета. Принимает участие в руководстве учебной, методической, научно-методической и воспитательной работой на факультете, выполнении в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за факультетом, в учете текущего контроля промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами, в своевременном оформлении представления на отчисление обучающихся, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями, в осуществлении контроля за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии. Организует работу по разработке и совершенствованию учебно-методических и иных документов факультета. Осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации обучающихся факультета. Руководит работой старост студенческих групп. Организовывает и контролирует работу кураторов групп. Проводит воспитательную работу с обучающимися на факультете, мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета. Контролирует ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета. Координирует связь с выпускниками факультета. Своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета приказы ректора, распоряжения декана и другие документы, касающиеся деятельности факультета, университета и контролирует их исполнение сотрудниками факультета. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Представляет руководству университета в установленные сроки отчет о работе факультета.

2.7 **Руководитель программ послевузовского образования**

2.7.1 **Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 5 лет, ученая степень доктора или кандидата наук, или доктора PhD (доктора философии), свидетельство (сертификат) о прохождении курса повышения квалификации по менеджменту образования.

2.7.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; Гражданский кодекс Республики Казахстан; Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативно-правовые акты МНиВО

РК; Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования; Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения; Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся EsU; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.7.3 **Должностные обязанности**: Руководит учебной и научно-исследовательской работой по направлениям образовательных программ послевузовского образования. Изучает качество подготовки специалистов, осуществляет анализ и принимает меры по улучшению качества подготовки обучающихся послевузовского образования. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике учебных планов, модульных образовательных программ, программ учебных курсов. Готовит проекты планов работы отдела. Утверждает учебные планы и программы обучения, программы курсов, индивидуальные планы обучения докторантов и магистрантов, темы диссертационных работ. Организовывает профориентационную работу, контроль за самостоятельной работой обучающихся, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет общее руководство профессиональной подготовкой обучающихся, контроль за выполнением расписания учебных занятий, СРМП, СРДП и экзаменов, допуск обучающихся к экзаменационным сессиям, допуск магистрантов к защите выпускной квалификационной (диссертационной) работы, перевод обучающихся с курса на курс, общее руководство научно-исследовательской работой обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных кружках. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, практик. Представляет к отчислению и восстановлению обучающихся. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения. Представляет отдел послевузовского образования на Ученом совете университета.

2.8 **Заведующий кафедрой**

2.8.1 **Требования к квалификации:** высшее профессиональное образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, ученая степень.

2.8.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; законы

Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; порядок разработки и утверждения учебных планов и программ по группам специальностей и специализаций; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы экономики, законодательства о труде; Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.8.3 **Должностные обязанности**: Разрабатывает стратегию развития кафедры по направлениям и специальностям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием, внутрикафедральную систему качества подготовки специалистов. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям и специальностям подготовки на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организовывает проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, работу по формированию компетентностной «модели выпускника» по соответствующей образовательной программе. Проводит заседания кафедры по вопросам обсуждения запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической работы сотрудников кафедры и воспитательной работы с обучающимися. Утверждает планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей кафедры, учебные программы по дисциплинам кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения, управление образовательными программами. Организовывает и контролирует разработку плана и программ, учебно-методического обеспечения и реализацию образовательных программ, работу академических советов по образовательным программам, разработку каталога элективных дисциплин и учебный план по направлению (специальности). Осуществляет контроль регулярного обновления образовательных программ с учетом развития науки, экономики, техники, технологий и

социальной сферы, по формированию фонда оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника. Контролирует и анализирует текущую и промежуточную аттестации обучающихся, результаты итоговой аттестации обучающихся, включая отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывы работодателей и выпускников, с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки специалистов. Осуществляет анализ материально-технического обеспечения образовательных программ, работу по формированию заказа на приобретение или разработку учебной литературы для реализации образовательных программ, а также на разработку электронных учебных курсов для реализации дистанционной образовательной технологии. Участвует в подготовке проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ в части актуальности, обусловленной целями реализации программы, и возможности практического применения результатов исследования. Контролирует размещение на официальном сайте EsU информации об образовательной программе, качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных видов работ сотрудников. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Ведет все виды учебных занятий. Организовывает и руководит всеми видами практик обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся. Организовывает проведение научно-исследовательской работы на кафедре, обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Участвует в педагогической и научно-исследовательской работе кафедры, в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки внутри вуза и на межвузовском уровне. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров, планирует повышение квалификации преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Обеспечивает и принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, вуза. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры.

2.9 **Профессор**

2.9.1 **Требования к квалификации:**

2.9.1.1 высшее (или послевузовское) образование; непрерывный стаж научной и (или) научно-педагогической деятельности не менее 3 лет; ученая степень (доктора наук/ кандидата наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю); ученое звание профессора;

2.9.1.1.1 В случае отсутствия ученого звания «профессор», кандидат может претендовать на должность и.о. профессора. Для этого необходимо: высшее (или послевузовское) образование; непрерывный стаж научной и (или) научно-педагогической деятельности не менее 3 лет; ученая степень (доктора наук/ кандидата наук/ доктора философии (PhD)/доктора по профилю); ученое звание ассоциированного профессора (доцента); наличие: десяти научных публикаций в отечественных научных журналах, рекомендуемых уполномоченным органом и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале; индекса Хирша; учебника или учебного пособия. Или специалист-практик имеющий ученое звание ассоциированного профессора (доцента) и соответствующий 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

2.9.1.1.1.1 Согласно Национальной рамке квалификации, 8 уровню соответствуют специалисты, имеющие ученую степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

2.9.1.1.1.2 К международным рецензируемым научным журналам относятся журналы, индексируемые в базе данных Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index компании Clarivate Analytics, а также журналы, входящие в базу JSTOR.

2.9.1.2 специалисты физической культуры и спорта; непрерывный стаж научной и/или тренерско-педагогической деятельности не менее 3 лет; ученое звание ассоциированного профессора (доцента); почетное звание Республики Казахстан, предусмотренное Законом или звание "Заслуженный тренер Республики Казахстан"; наличие: не менее 10 научных статей по запрашиваемой специальности; монографии, рекомендованной Ученым советом и опубликованной после получения ученого звания ассоциированного профессора (доцента) (авторство составляет не менее 6 печатных листов); либо рекомендованного Ученым советом/Республиканским учебно-методическим советом индивидуально написанного учебника (издано за последние 5 лет, используется в образовательном процессе не менее 1 учебного года, общим объемом не менее 6 (шести) печатных листов); либо 3 лиц, защитивших диссертации под его руководством и имеющих ученую степень; либо 2 подготовленных под его руководством лиц (коллективов).

В качестве подготовленных лиц (коллективов) засчитываются чемпионы Всемирных универсиад, чемпионатов Азии и Азиатских игр, чемпионы или призеры Европы, мира и Олимпийских игр.

2.9.1.3 лицо, относящееся к АУП EsU; непрерывный стаж научной и (или) научно-педагогической, и (или) управленческой деятельности не менее 3 лет; ученая степень (кандидата наук/ доктора наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю); ученое звание ассоциированного профессора (доцента); наличие: индекса Хирша или научный руководитель 2-х лиц, защитивших диссертации под его руководством и имеющих ученую степень (кандидата наук/ доктора наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD)/ доктора по профилю или степень доктора философии (PhD)/ доктора по профилю; пяти научных публикаций в отечественных научных журналах, рекомендуемых уполномоченным органом и одной научной статьи в международном рецензируемом научном журнале; учебника или учебного пособия.

2.9.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; организацию методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современное состояние в области знаний по курируемым дисциплинам; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; инновационные технологии обучения и воспитания обучающихся; основы экономики, законодательства о труде; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.9.3 **Должностные обязанности**: Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе по вопросам профессионального образования, в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета, вуза. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся, научно-исследовательской работой магистрантов и докторантов PhD. Организует, участвует и руководит научной и

докторантов PhD. Организует, участвует и руководит научной и научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры. Организует и руководит научно-исследовательской работой обучающихся, студенческим научным обществом на кафедре. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров на кафедре. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры. Организует и планирует самостоятельную работу обучающихся по курируемым дисциплинам. Руководит и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, а также в подготовке их к изданию. Принимает участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает активное участие в конкурсах научных проектов МОН РК, международных грантов на выполнение научных исследований. Руководит профессиональной ориентационной работой со школьниками по специальностям кафедры.

2.10 **Доцент**

2.10.1 **Требования к квалификации:**

2.10.1.1 высшее (или послевузовское) образование; стаж научной и (или) научно-педагогической деятельности не менее 3 лет; ученая степень (кандидата наук/ доктора наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю); ученое звание ассоциированного профессора (доцента).

2.10.1.1.1 В случае отсутствия ученого звания «ассоциированный профессор (доцент)» кандидат может претендовать на должность и.о. доцента. Для этого необходимо: высшее (или послевузовское) образование; стаж научной и (или) научно-педагогической деятельности не менее 3 лет; ученая степень (кандидата наук/ доктора наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю); наличие: пяти научных публикаций в журналах, рекомендованных уполномоченным органом и/или в международных рецензируемых научных изданиях; учебника либо учебного пособия *и (или)* специалист, соответствующий 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

2.10.1.1.2Согласно Национальной рамке квалификации, 8 уровню соответствуют специалисты, имеющие ученую степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

2.10.1.2 специалисты физической культуры и спорта, не имеющие ученой степени (кандидата наук/ доктора наук) или степени доктора философии (PhD)/ доктора по профилю, но удостоенные почетного звания Республики Казахстан, предусмотренного Законом или звания "Заслуженный тренер Республики Казахстан"; непрерывный стаж научной и (или) тренерско-педагогической деятельности не менее 3 лет; наличие: не менее пяти научных статей (не тезисы) по запрашиваемой специальности; монографии, рекомендованной Ученым советом (издана за последние 5 лет, соискателю принадлежит не менее 4 печатных листов); либо рекомендованного Ученым советом /Республиканским учебно-методическим советом индивидуально написанного учебного (учебно-методического) пособия (издано за последние 5 лет, объемом не менее 4 печатных листов; либо лица, защитившего диссертацию под его руководством и имеющего ученую степень; либо подготовленного под его руководством лица (коллектива). В качестве подготовленного лица засчитывается чемпион или призер Всемирных универсиад, чемпионатов Азии и Азиатских игр, чемпион или призер Европы, мира и Олимпийских игр.

2.10.1.3 лицо, относящееся к АУП EsU; стаж научной и (или) научно-педагогической, и (или) управленческой деятельности; ученая степень (кандидата наук/ доктора наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю); наличие: научных публикации в отечественных научных журналах, рекомендованных уполномоченным органом и/или в международных рецензируемых научных изданиях; учебника либо учебного пособия.

2.10.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; инновационные технологии обучения и воспитания обучающихся; основы экономики, законодательства о труде; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.10.3 **Должностные обязанности**: Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит

курсовыми и дипломными проектами обучающихся и научно-исследовательской работой магистрантов. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Контролирует, комплектует и разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Участвует в научно-методической работе по вопросам высшего образования, в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по специальности. Организует и планирует самостоятельную работу студентов, магистрантов. Организует, принимает участие и руководит научной и научно-исследовательской работой на кафедре, в том числе студенческой научной работой и работой студенческого научного общества и магистрантов. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных при направлении от кафедры. Принимает участие в повышении квалификации и оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами, в развитии материально-технической базы кафедры, в воспитательной работе обучающихся. Организует и занимается профессиональной ориентацией со школьниками по специализации кафедры. Принимает участие и разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

2.11. Старший преподаватель

2.11.1 **Требования к квалификации:** наличие ученой степени (кандидата наук/ доктора философии (PhD)/ доктора по профилю)/ высшее образование (специалитет) или наличие академической степени магистра. Стаж работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности (весь период обучения в докторантуре приравнивается к 3-х летнему стажу научно-педагогической деятельности) или стаж практической работы по специальности не менее 2 лет.

2.11.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; учебно-научные дисциплины по своему профилю; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе;

педагогику, физиологию, психологию; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы экономики, законодательства о труде; Устав университета; Стратегию развития университета; Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.11.3 **Должностные обязанности**: Выполняет все виды педагогической работы. Организовывает и проводит учебную и учебно-методическую работу по преподаваемым дисциплинам или отдельным видам учебных занятий. Участвует в разработке рабочих программ по читаемым дисциплинам, по одному из направлений научно-исследовательской работы кафедры. Разрабатывает методическое обеспечение отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по специальности, в профессиональной ориентации школьников, в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры, в воспитательной работе обучающихся, осуществляя кураторскую деятельность, в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработок, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры. Руководит самостоятельной работой обучающихся по отдельным видам учебных занятий и учебной работы. Оказывает методическую помощь преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана.

2.12 Преподаватель кафедры

2.12.1 **Требования к квалификации:** высшее (специалитет) или послевузовское образование.

2.12.2 **Должен знать:** Конституцию Республики Казахстан; законы Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы функционирования и развития системы высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы экономики, законодательства о труде; Устав университета; Стратегию развития университета;

Политику и цели университета в области качества; Правила внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики; правила охраны труда и техники безопасности и другие внутренние нормативные документы университета.

2.12.3 **Должностные обязанности**: Выполняет все виды педагогической работы. Организовывает и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, кроме лекций. Участвует по одному из направлений научно-исследовательской работы кафедры, в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных, при направлении от кафедры. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организовывает и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в руководстве и организации научно-исследовательской работы обучающихся бакалавриата. Формирует у обучающихся бакалавриата навыки работы с учебной, специальной, научной литературой, пособиями, учит самостоятельно проводить эксперименты и обобщать полученные результаты. Подготавливает и представляет отчет о выполнении индивидуального плана. Принимает активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, оборудования учебных подразделений и лабораторий, в воспитательной работе с обучающимися бакалавриата, осуществляет кураторскую деятельность, в профессиональной ориентации школьников.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения на Ученом совете EsU.

3.2 Ответственный за аудит документа – Начальник Управления персоналом.

3.3 Ответственность за хранение документа – Отдел обеспечения качества и стратегического анализа.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по АДиН, ПР по СМК	Турекулова Д.М.	31.08.22	
Начальник ООКиСА	Даниярова М.Т.	31.08.22	
Начальник УП	Исхакова Г.Р.	31.08.22	
Декан факультета БиУ	Алина Г.Б.	31.08.22	
Декан факультета ПН	Мухамеджанова А.А.	31.08.22	

Лист регистрации изменений

№	Название распорядительного документа о внесении изменений	Дата утверждения изменения	Изменение в данный экземпляр внес		
			ФИО ответственного за документирование	Подпись	Дата