

	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі	Басылым 2/2023 жыл
	«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесі	
	Құрылымдық бөлімше туралы ереже	14 бет
	Кафедра	

БЕКІТЕМІН

«Қызылорда ашық университеті»
білім беру мекемесінің ректоры



Қ.А. Бисенов
«05» кыркүйек

Қ.А.Бисенов
2023 ж.

Кафедра туралы
ЕРЕЖЕ

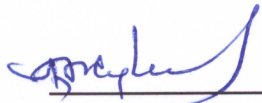
«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесі ректорының
2023 жылғы 5 қыркүйек, №55-а бұйрығымен **БЕКІТІЛГЕН.**

ҚҰЖАТТЫҢ ПАСПОРТЫ

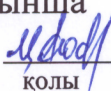
БАСЫЛЫМ: екінші	
Құжаттың типі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	Кафедра туралы ереже
Құжаттың мақсаты	Кафедра жұмысының сипаттамасы және регламентация: жалпы ережелер, құрылым және кадрлық құрам, негізгі міндеттер, функциялар, өкілеттіктер, басқа бөлімшелермен өзара іс-қимылдар, бақылау, есептілік және жауапкершілік.
Өзірлеу	Аппарат жетекшісі
Келісу	Бірінші проректор Академиялық мәселелер жөніндегі проректор Академиялық мәселелер жөніндегі басқарманың басшысы Ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру бөлімінің меңгерушісі
Бекіту	Ректор
Құжатты орындаушылар	Кафедра меңгерушісі, ОПК, кафедра қызметкерлері.
Орындалуына бақылау	Бірінші проректор
Құжаттың қосымшалары	Қосымшалар 1,2
Нормативтік сілтемелер	ҚР Еңбек кодексі, 27.07.2007 ж. ҚР «Білім туралы» заңы.
Түпнұсқаның иегері	Кадрлар бөлімі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

БАСЫЛЫМ: БІРІНШІ КЕЛІСІЛДІ:

Бірінші проректор : 
КОЛЫ А.Т.Жунисов 05.09.2023
күні

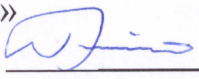
Академиялық мәселелер
жөніндегі проректоры 
КОЛЫ А.Б.Әлібекова 05.09.2023
күні

Академиялық мәселелер бойынша
басқарма бастығы 
КОЛЫ А.М. Мұхамбетжан 05.09.2023
күні

Ғылыми зерттеулерді
ұйымдастыру бөлімінің
меңгерушісі 
КОЛЫ Н.С.Сайлаубекова 05.09.2023 ж.
күні

ЕНГІЗІЛДІ (ӘЗІРЛЕНДІ):

Аппарат жетекшісі 
КОЛЫ Р.М.Аханова 05.09.2023
күні

«Инженерлік технологиялар»
кафедрасының меңгерушісі 
КОЛЫ Б.Ж. Коптилеуов 05.09.2023 ж.
күні

«Құқық және қызмет көрсету»
кафедрасының меңгерушісі 
КОЛЫ М.К. Бисенова 05.09.2023
күні

1. Жалпы ережелер

1.1. Кафедра туралы осы ереже Қызылорда ашық университетінің (бұдан әрі - ҚАУ) ішкі құжаты болып табылады, оның негізгі міндеттерін, функцияларын, құрылымын, құқығын, жауапкершілігін, қызметін ұйымдастыру тәртібін және барлық құрылымдық бөлімшелермен, сондай-ақ бөгде ұйымдармен өзара қарым-қатынасын айқындайды.

1.2. Кафедра (бұдан әрі - Кафедра) Қызылорда ашық университетінің (бұдан әрі – ЖОО, Университет) оқу-ғылыми құрылымдық бөлімшесі болып табылады, ол білім алушылар арасында бір немесе бірнеше пәндер бойынша оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие және әдістемелік жұмыстар жүргізуді, сондай-ақ жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес мамандарды теориялық және практикалық даярлауды қамтамасыз етеді.

1.3. Кафедра өз жұмысында Қазақстан Республикасының заңнамалықтарын басшылыққа алады:

- ҚР «Білім туралы» заңын;
- ҚР «Ғылым туралы» заңын;
- ҚР Ғылым және жоғары білім министрілігінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- Университет Жарғысын;
- Университетте қабылданған нормативтік актілерді;
- Университет басшылығының бұйрықтары мен өкімдерін;
- Ішкі тәртіп ережелерін;
- Ғылыми кеңестің шешімдерін;
- Осы Ережені және Университеттің басқа да жергілікті актілерін.

1.4. Кафедра Университет ректорына және жетекшілік ететін проректорға оның құзыреті бойынша бағынады. Кафедра Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша құрылады. Кафедраны ұйымдастыру, қайта атау, бөлу, біріктіру немесе тарату Ғылыми кеңестің шешімі және Университет ректорының бұйрығымен бекіту негізінде жүргізіледі.

1.5. Кафедраны меңгеруші басқарады, оны тағайындау мен босату жетекшілік ететін проректордың ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен жүргізіледі.

1.6. Кафедра меңгерушісі уақытша болмаған кезде оның міндеттерін Университет жарғысына және осы ережеге сәйкес оны ауыстыратын тұлға атқарады.

1.7. Кафедра ЖОО-ң құрылымдық бөлімшесі ретінде заңды тұлға мәртебесін иеленбейді.

1.8. Білім беру қызметін жүргізуге арналған лицензияны Кафедра Университет құрамында алады.

1.9. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын жүргізу құқығын бейінді кафедра тиісті дайындық бағыттары мен білім деңгейіне лицензия берілген сәттен бастап алады.

1.10. Кафедра жұмысының мазмұны мен регламентациясын ЖОО-ң жылдық және перспективті даму жоспарлары айқындайды.

1.11. Осы ереже кафедраға қойылатын талаптардың өзгеруіне қарай, бірақ кем дегенде 3 жылда бір рет қайта қаралады.

2. Міндеттері

Кафедраның негізгі міндеттері болып табылады:

2.1. Жоғары кәсіби білімнің мемлекеттік білім стандарттарына сәйкес теориялық және қолданбалы терең білімдер мен құзыреттерге ие жоғары кәсіби біліктіліктегі мамандар даярлау бойынша оқу-тәрбие жұмыстарын; білім алушылар, оқытушылар, қызметкерлер арасында тәрбие жұмыстарын; Кафедра бейіні бойынша ғылыми зерттеулерді, ғылыми-педагогикалық кадрлар дайындау және қайта дайындау және олардың біліктіліктерін жоғарылатуды сапалы деңгейде ұйымдастырып, жүргізу. Оқу-тәрбие, әдістемелік, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырып, жүргізу, Кафедра пәндерін әдістемелік қамтамасыз ету;

2.2. Талапкерлерді оқуға тарту;

2.3. Білім алушыларда азаматтық ұстанымды, толеранттық сана-сезімді, қазіргі жағдайларда еңбек ету мен тіршілікке қабілеттілікті қалыптастыру, қоғамның мәдени және ғылыми құндылықтарын сақтау және молайту, Қазақстанның ұлттық басымдықтарын ескере отырып білім алушыларды тәрбиелеу;

2.4. Жұмыс беруші ұйымдармен ынтымақтастық, кәсіби қауымдастықпен және білімнің барлық мүдделі тараптарымен өзара іс-қимылдар, білім практикасын жақсарту үшін әріптестермен және шетелдік серіктестермен өзара іс-қимылдар;

2.5. Халық арасында білімді тарату, оның білімі және мәдени деңгейін арттыру.

3. Функциялар

Алға қойылған міндеттерге жету үшін Кафедраға келесі **функциялар** жүктеледі:

Оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша:

3.1. Жоғары кәсіби білімнің мемлекеттік жалпы білім стандарттары негізінде мамандар дайындап шығару жүретін жұмыстық оқу жоспарларын әзірлеу;

3.2. Бекітілген тәртіпте Кафедраның оқу пәндерінің жұмыс бағдарламаларын әзірлеп, бекітуге ұсыну, және басқа кафедралармен дайындалған оқу пәндерінің жұмыс бағдарламаларына тұжырымдар жасау;

3.3. Пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін дайындау, оқулықтар, оқу құралдары мен басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу, сондай-ақ оқулықтар, оқу құралдары мен басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттерді, және барлық оқыту түрі бойынша білімге ағымды, аралық және қорытынды бақылау жүргізу материалдарын рецензиялауды ұйымдастыру;

3.4. Кітапхана қорын қалыптастыру үшін Кафедраның пәндері бойынша негізгі оқу әдебиеттеріне сұранысты анықтау;

3.5. Кафедралық қорды және Кафедраның басқа да ақпараттық ресурстарын қалыптастыру және қосымша оқу әдебиеттермен өзектілендіру;

3.6. Тиісті оқу жоспарларында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлерін жүргізу;

3.7. Білім алушылардың ізденуге, қызмет нәтижесін талдау мен түсіндіруге қабілеттерін дамыту үшін олардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру, жетекшілік ету және оқу-әдістемелік қамтамасыз ету;

3.8. Білім алушылардың сабақ үлгерімдеріне ағымды бақылау, аралық аттестаттау, орталықтандырылған тестілеу өткізу;

3.9. Білім алушылардың оқу материалдарды игеруін арттыратын инновациялық білім технологиялары мен оқу түрлерін енгізуге арналған іс-шаралар ұйымдастырып, жүргізу;

3.10. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету, оларды Кафедраның ғылыми жұмыстарына, студенттердің ғылыми жұмыстарының олимпиадалары мен конкурстарына, арнайы стипендияларға арналған сыртқы конкурстарға қатысуға тарту арқылы шығармашылық белсенділігін дамыту;

3.11. Университетте жұмыс істейтін тәлімгерлік жүйе арқылы білім алушылармен тәрбие жұмыстарын жүргізу;

3.12. Білім алушылардың кәсіптік практикаларын, тағылымдамаларын, дипломдық жұмыстарын ұйымдастырып, жетекшілік жасау, оларды әдістемелік қамтамасыз ету;

3.13. Кафедра түлектерін еңбекпен қамтуға ықпал ету;

3.14. Мамандар даярлауда кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен іскерлік ынтымақтастықтың түрлі формаларын дамыту;

3.15. Кафедраның мәліметтер базасын қалыптастыру және ұстау, Университет құжаттарының талаптарына сәйкес білім беру қызметі туралы жылдық есептілік ұсыну.

Ғылыми-зерттеу қызметі бойынша:

3.16. ҒЗЖ-ң бекітілген жоспарларына сәйкес Кафедраның бейіні мен ҒЗЖ тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу және олардың нәтижелерін оқу процесіне енгізу;

3.17. Ғылыми-әдістемелік және ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу;

3.18. Монографиялар мен ғылыми мақалалар, ғылыми еңбектерге (диссертациялардың авторефераттарына) пікірлер мен рецензиялар дайындау;

3.19. Инновациялық оқу технологияларын әзірлеу және ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесі мен өндіріске енгізу;

3.20. Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік ету, оларды кафедраның ғылыми жұмысына, білім алушылардың ғылыми жұмыстарының республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадалары мен конкурстарына тарту;

3.21. Зерттеушілер мен әзірлеушілердің зияткерлік меншігін және авторлық құқықтарын қорғау;

3.22. Шетелдік білім, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен және қорлармен ынтымақтастықты іске асыру, білім алушылармен, педагогикалық және ғылыми қызметкерлерімен халықаралық алмасу бағдарламаларына қатысу;

3.23. Магистратура және PhD докторантура негізінде ғылыми-педагогикалық кадрлар даярлауды жүргізу;

3.24. Халықаралық, республикалық және басқа ғылыми-техникалық іс-шаралар (форумдар, конференциялар, көрмелер және т.с.с.) ұйымдастыру және оларға қатысу;

3.25. Кафедраның мәліметтер базасын қалыптастыру және ұстау, ғылыми қызмет туралы жылдық есепті ЖОО құжаттарының талаптарына сәйкес ұсыну;

Кадрлық жұмыс және ресурстық қамтамасыз ету бойынша:

3.26. Кафедраның ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларының біліктіліктерін жоғарылатуды жоспарлау;

3.27. Оқытушылардың жеке жұмыс жоспарларын қарау;

3.28. Кафедраның жетекші оқытушыларының жұмыс тәжірибелерін зерттеу, тұжырымдау және тарату, жас мұғалімдерге педагогикалық шеберлікті игеруге көмек көрсету;

3.29. Ғылыми мекемелер, кәсіпорындар мен ұйымдардың жетекші ғалымдары мен мамандарын педагогикалық қызметке тарту;

3.30. Кафедрада білімдік және ақпараттық орта қалыптастыруға қатысу (оқу және ғылыми аудиторияларды жабдықтармен және оқу құралдарымен жарақтандыруға, Кафедраның ғылыми-білім беру қызметінің мақсаттарына сай анықтама-ақпараттық жүйелер алуға қатысу);

3.31. Кафедраның мәліметтер базасын қалыптастыру және ұстау, Университет құжаттарының талаптарына сәйкес Кафедраның кадрлық жұмыстары туралы жылдық есептілік ұсыну.

Университеттің құрылымдық бірлігі ретінде кафедраның қызметі бойынша:

3.32. Мектептер, лицейлер, колледждерде, кәсіпорындар мен мекемелерде кәсіптік бағдар беру жұмыстарына қатысу;

3.33. Кафедра мамандықтары бойынша талапкерлерді оқуға тарту және қабылдауды ұйымдастыру жұмысына қатысу;

3.34. Ашық есік, Бірінші курстықтар күндеріне, түлектермен кездесулерге, кафедраның, ЖОО-ң мәдени-көпшілік жұмыстарына т.б. қатысу;

3.35. Университет құжаттарымен бекітілген процедураға сәйкес Кафедра жұмысын тұрақты рейтингтік өзін өзі бағалау;

3.36. Кафедрада Университет құжаттарын әзірлеп, енгізуге қатысу.

Кафедраның өкілеттігі бойынша:

3.37. Жоғары кәсіби білімнің мемлекеттік білім стандарттарының талаптары аясында факультативтік пәндер мен элективті курстардың атауларының тізбесін, оларды оқуға арналған сағаттар санын әзірлеу және ұсыну;

3.38. Оқу жоспарында пәнді оқудың реттілігін, қорытынды аттестаттау түрін жүзеге асыруға арналған ұсынымдар және оқу сабақтарының түрі бойынша оларды оқуға жоғары кәсіби білімнің мемлекеттік білім стандарттарымен белгіленген сағаттар санын бөлу;

3.39. Кафедраға бекітілген жайларды студенттерге, білім алушыларға негізгі білім беру бағдарламасы бойынша кеңес беруге, қосымша оқу сабақтар өткізуге, кафедраның жоспары бойынша ғылыми зерттеулер өткізуге пайдалану;

3.40. Жұмыстық оқу жоспарларының, біліктілік сипаттамаларының талаптарын ескере отырып, пәндердің жұмыстық бағдарламаларын және жұмыстық оқу бағдарламаларын жасау, оларды оқу-әдістемелік бөлім мен ректордың қарауына ұсыну;

3.41. Сабақты үлгермейтін студенттерді оқудан шығару туралы ұсыныспен кіру, айырықша үлгілі студенттер, оқытушылар мен қызметкерлерді көтермелеу туралы өтініш жасау;

3.42. Кафедра, факультет, Университеттің қызмет мәселелері бойынша нұсқаулықтар, ережелер мен басқа да ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеуге және келісуге қатысу;

3.43. ЖОО басшылығының келісімімен басқа бөлімшелердің және бөгде ұйымдардың қызметкерлерін Кафедра жұмысына қатысуға тарту;

3.44. ЖОО басшылығына штаттық кестеге өзгерістер енгізу, Кафедра қызметкерлерін жұмысқа қабылдау және шығару, ауыстыру, оларды көтермелеу және жазалау туралы ұсыныстар беру;

3.45. Кафедра жұмысының мәселелері бойынша сыртқы ұйымдарда ЖОО-н таныстыру.

4. Кафедра құрамы, құрылымы және басқару

4.1. Кафедраның құрылымы мен сандық құрамы оқу жүктемесінің көлемі мен сипатына, ғылыми зерттеулердің көлемі мен сипатына байланысты болады. Құрамын, құрылымын және оларды өзгертуді ЖОО ректоры бекітеді.

Кафедра жүктеме көлеміне қарай, жоғары және (немесе) ЖОО кейінгі білімді ұсынатын ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын қолданыстағы біліктілік талаптарына сәйкес құрылады.

4.2. Кафедраның өз құрамында бола алады: оқу зертханалары, компьютерлік кластар, әдістемелік кабинеттер, ғылыми-зерттеу зертханалары. Кафедраның өз құрамында кәсіпорындарда, ұйымдар мен мекемелерде орналасқан филиалдары, оқу-ғылыми орталықтары, зертханалары бола алады.

Кафедра құрамына кіреді (штат): кафедра меңгерушісі, профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы, аға және кіші ғылыми қызметкерлер, аға лаборант, лаборант. Лауазымдар енгізіле алады: кафедра меңгерушісінің орынбасары, профессор-консультант, ассистенттер, магистранттар, докторанттар, оқу-көмекші персонал, сондай-ақ Кафедраға бекітілген ғылыми және басқа оқу бөлімшелерінің қызметкерлері.

4.3. Кафедрада оқытушы-профессор құрамының (ОПҚ) лауазымдары және оқу-көмекші персонал қызметі қарастырылады.

ОПҚ-на Кафедра меңгерушісінің, профессордың, доценттің, аға оқытушының, оқытушының лауазымдары жатады.

Кафедраның оқу-көмекші персоналына зертхана меңгерушілері, аға лаборанттар, лаборанттар жатады.

4.4. Оқытушы-профессор құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасу тиісті қызметкермен үш жыл мерзімге жасалатын еңбек шарты бойынша жүргізіледі. Еңбек шартын жасау алдында ЖОО Жарғысына және «Қызылорда ашық университетінде ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің лауазымдарына орналасу тәртібі туралы ережеге" сәйкес өткізілетін конкурстық іріктеу жүреді.

4.5. Оқытушының педагогикалық жүктемесінің көлемі ОПҚ-ң әрбір санаты үшін әр нақты оқу жылына (еңбек шартының мерзімімен қамтылған кезеңде) Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен бекітілген оқытушының жеке жоспарымен айқындалады.

4.6. Кафедра қызметкерлері тағылымдама, университеттерде, факультеттерде және біліктілік жоғарылату орталықтарында оқу арқылы, ғылыми-зерттеу және педагогикалық жұмыстарға, ғылыми конференцияларға, симпозиумдарға қатыса отырып, біліктіліктерін тұрақты түрде жоғарылатып отырады.

4.7. Кафедраның оқытушы-профессор құрамының жұмыс мазмұны мен регламентациясын қызметтік нұсқаулықтар, еңбек шарттары, оқытушының жеке жұмыс жоспарлары, оқытушының жұмыс кестелері, оқу сабақтары мен емтихандардың бекітілген кестелері, оқу процесінің кестелері, ЖОО құжаттары айқындайды.

4.8. Кафедраның басқа қызметкерлерінің жұмыс мазмұны мен регламентациясын еңбек шарттары, қызметтік нұсқаулықтар мен жұмыс кестелері айқындайды.

4.9. Кафедра жұмысының негізгі түрлері мәжілістерде талқыланады. Кафедраның жұмысы оқу, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие және басқа жұмыс түрлерін қамтитын жылдық жоспарларға сәйкес жүргізіледі. Осы жоспарларды орындау барысын және кафедра қызметінің басқа мәселелерін талқылау Кафедра меңгерушісі төрағалық ететін, оқытушы-профессор құрамы қатысатын кафедра мәжілістерінде тұрақты түрде жүргізіледі.

4.10. Кафедра мәжілісі жылдық жұмыс жоспарына сәйкес белгіленген мерзімде айына бір рет өткізіледі. Кезектентіс мәжілістер қажетіне қарай өткізіле алады.

4.11. Кафедра мәжілісінің күн тәртібі бойынша ұсыныстарды Кафедраның кез келген қызметкері енгізе алады. Көпшілік қызметкерлердің шешімімен күн тәртібі өзгеруі, толықтырылуы мүмкін. Оған алдын ала дайындауды талап етпейтін мәселелер енгізіле алады. Кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша қарауға қабылданған мәселелерді талқылау регламенті бекітіледі.

4.12. Кафедраның мәжілістерінде Кафедраның барлық құрамы қатысады. Кафедра мәжілістеріне басқа кафедралардың, жоғары оқу орындарының оқытушылары, мүдделі ұйымдардың қызметкерлері шақырыла алады.

4.13. Дауыс беру Кафедраның мәжілісіне барлық қатысушы мүшелері қатысуымен жүргізіледі. Оқытушы-профессор құрамының лауазымына ұсыну мәселесі бойынша дауыс беруге штаттық оқытушылар қатысады. Жекелеген мәселелер бойынша дауыс беру түрі анықталады – жабық немесе жасырын. Кафедраның әр мүшесі бір дауысқа ие. Дауыстар саны тең болған кезде Кафедра меңгерушісінің дауысы шешуші болып табылады.

4.14. Кафедраның әр мәжілісінде міндетті түрде хаттама жүргізіледі, оған Кафедра меңгерушісі мен осы мәжілістің хатшысы қолдарын қояды.

4.15. Жұмыстың барлық түрінің мазмұны, ұйымдастыру мен әдістемесі ЖОО-да іс-қағаздар номенклатурасына сәйкес Кафедра жүргізетін және сақтайтын құжаттамаларда көрсетіледі.

4.16. Кафедрада оқу және ғылыми-зерттеу процесін жүргізу мазмұнын, ұйымдастыру мен әдістемесін көрсететін құжаттама болуы тиіс, оның тізбесі Университеттің іс-қағаздары бойынша Нұсқаулықпен айқындалады.

5. Кафедраны басқару

5.1. Кафедраны меңгеруші басқарады, оны ЖОО-ң тиісті бейіндегі ғылыми дәрежесі немесе атағы бар, ең беделді және білікті қызметкерлері қатарынан ЖОО-ның конкурстық комиссиясында сайланады. Кафедра меңгерушісінің кандидатурасы жетекшілік ететін проректордың төрағалық етуімен Кафедра мәжілісінде алдын ала қаралады. Өткізілетін мәжілісте кандидатты (кандидаттарды) таныстыру тыңдалады және дауыс беру арқылы (жасырын немесе ашық) Кафедра меңгерушісі лауазымына бір немесе бірнеше үміткерлерді сайлауға ұсыну туралы шешім қабылданды. Егер штаттық оқытушылар құрамының кемінде 50% қатысса дауыс беру өтті деп саналады. Дауыс беру нәтижелері көпшілік жәй дауыспен анықталады. Ұсынылған үміткерді Университеттің Ғылыми кеңесі қарап, келіседі. Кафедраның ұсынысымен Кафедра меңгерушісін сайлау Университеттің Ғылыми кеңесінің мәжілісінде жасырын дауыс беру арқылы өткізіледі. Сайланған Кафедра меңгерушісі қызметке Университет ректорының бұйрығымен тағайындалады. Кафедра меңгерушісінде ЖОО-ң құрлымдық бөлімшесінің басшысы мәртебесі болады. Университеттің

ғылыми кеңесімен Кафедра меңгерушісін қызметінен мерзімінен бұрын босату туралы мәселені қою құқығы ректорға, жетекшілік ететін проректорға тиесілі.

5.2. Кафедраларға сайламалы өкілетті орган - Университеттің Ғылыми кеңесі жалпы басшылық жүргізеді.

5.3. Кафедра меңгерушісі Кафедраның барлық қызмет бағыттарын ұйымдастырып, басшылық жасайды. Кафедра меңгерушісі осы Ережемен Кафедраға жүктелген міндеттердің сапасына және уақытында орындалуына, Кафедраның барлық қызмет бағыттары бойынша жұмыс жоспарларын жүзеге асыруға толық жауапкершілік алады.

5.4. Қажет болған кезде Кафедра меңгерушісінің ұсынысы негізінде, жетекшілік ететін проректордың келісімімен және оның бұйрығы негізінде Кафедраны басқару функцияларының бір бөлігін Кафедраның басқа қызметкеріне сеніп тапсыруға болады.

5.5. Кафедра меңгерушісі өз қызметінде Университеттің ғылыми кеңесіне, жетекшілік ететін проректорға, ректорға есеп береді.

6. Кафедраның мүліктері мен құралдары

6.1. Кафедраға ЖОО берген мүліктер жедел басқаруында болады және Университет теңгерімінде тұрады.

6.2. Білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында Кафедраға жайлар, компьютерлер, ұйымдастыру техникасы, байланыс құралдары және басқа еңбекті ұйымдастыру заттары бекітіліп беріледі.

6.3. Кафедраны материалдық-техникалық қамтамасыз ету ЖОО қаражаты есебінен жүргізіледі.

7. Кафедраның ЖОО-н басқа құрлымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынастары

7.1. Кафедра өз қызметіне қатысты ректордың Университет бойынша барлық бұйрықтарын орындауға қабылдайды.

7.2. Кафедра Университеттің Ғылыми кеңесінің барлық шешімдерін орындауға қабылдайды.

7.3. Кафедра Университеттің Жарғысына сәйкес Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылдар жасайды: оқу, әкімшілік және басқа бөлімшелерімен және олармен өз қарым-қатынастарын Университет Жарғысымен және ұйымдастырушылық-өкімдік және нормативтік құжаттарында айқындалған Университеттің ұйымдық құрылымына, басқару процедураларына сәйкес реттейді.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК

8.1 Осы Ережеде көзделген функцияларды орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін;

8.2. Өз жұмысын жүргізу кезінде жасалған құқықбұзушылықтар үшін;

8.3. Бекітілген мерзімдерге сәйкес жылдық жұмыс жоспарын орындамау және орындалған жұмыстар туралы тиісті есептерді бермеу;

8.4. Кафедра жұмысына қатысты мәселелер мен бекітілген талаптар бойынша Университет басшылығына хабарлаудың объективтілігі, дер кезділігі, толықтығы мен нақтылығы;

8.5. Еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы мен еңбек қорғау ережелерін, ішкі тәртіп, өрт қауіпсіздігі ережелерін т.с.с. бұзу;

8.6. Университет мүлкін бүлдіру немесе жоюмен келтірілген материалдық залал;

8.7. Кафедра меңгерушісіне келесілер үшін дербес жауапкершілік жүктеледі:

- Кафедраға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауда Кафедра жұмысын ұйымдастыруға;

- Кафедрада қолданыстағы ережелерге және нұсқаулықтарға сәйкес іс-қағаздарын жүргізу, құжаттарды шұғыл және сапалы дайындау мен орындауды ұйымдастыруға;

- Кафедра қызметкерлерінің еңбек және өндірістік тәртіпті сақтауына;

- Бөлімшеге бекітілген мүліктердің сақталуын қамтамасыз етуге және өрт қауіпсіздігі ережелерін қадағалауға;

- Өзі виза қоятын бұйрық жобалары, нұсқаулықтар, ережелер, қаулылар мен басқа да құжаттардың заңнамаға сәйкестігіне.

8.8. Кафедра қызметкерлерінің дербес жауапкершілігі осы Ережемен және олардың қызметтік нұсқаулықтарымен анықталады.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9.1. Ережеге өзгертулер енгізу туралы шешімді кафедра меңгерушісі қабылдайды. Ол өзгерту мәтінін дайындау үшін жұмыстық топ қалыптастырады (қажет болса).

9.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес бекітілген тәртіпте енгізіле алады.

9.3. Ережені алып тастау немесе қайта өңдеу туралы шешім келесі жағдайда қабылданады:

- регламенттелетін процесс барысы өзгеруіне, функциялардың қайта бөлінуіне және Ережедегі басқа да өзгерістерге байланысты;

- осының орнына жаңа құжат әзіргенген кезде;

- көлемі 50% асатын өзгертулер енгізілген кезде.

9.4. Ереже қажетіне қарай кемінде 5 жылда бір рет қайта бекітілуге жатады.