

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
 төмендегі бос қызмет орындарына орналасуға конкурс жариялайды:
(18.08.2022ж.-27.08.2022ж.)

| № | Вакансия атауы | кафедра | Штаттық бірлік | Ескерту |
|---|---|------------------------|----------------|----------------------------------|
| 1 | Доцент (уақытша жұмыста болмаған жұмыскерді алмастыру уақытына) | Экономика және басқару | 1,0 | Экономика ғылымдарының кандидаты |

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 1 | Функционалдық міндеттері | <p>Жетекшілік ететін пәндер бойынша оқу және оқу-әдістемелік жұмыстарды жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асырады. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бойынша ғылыми-әдістемелік жұмыстарға қатысады.</p> <p>Магистранттардың курстық және дипломдық жұмыстарына (жобаларына) және ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік етеді. Кафедра бейіні бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады, қатысады және басқарады.</p> <p>Кафедра бейіні бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады, қатысады және басқарады.</p> <p>Жетекшілік ететін пән бойынша кафедра оқытушылары өткізетін оқу сабақтарының барлық түрлерінің сапасын бақылауды жүзеге асырады. Жетекшілік ететін курстарға арналған жұмыс бағдарламаларын жасайды. Білім беру бағдарламасы бойынша әдістемелік комиссияның құрамында кафедраның (институттың) ғылыми-әдістемелік жұмысына қатысады.</p> <p>Кафедраның ғылыми бағыттары шеңберінде ұйымдастырылған халықаралық, оның ішінде семинарларға, кездесулер мен конференцияларға қатысады.</p> <p>Жетекшілік ететін пәндерді басқарады, толықтырады және әдістемелік қамтамасыз етеді. Кафедрада ғылыми-зерттеу жұмыстарын, соның ішінде студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын және студенттік ғылыми қоғам мен магистранттардың жұмысын ұйымдастырады, қатысады және басқарады.</p> <p>Студенттер мен магистранттардың өзіндік жұмысын ұйымдастырады және жоспарлайды. Кафедраның мамандандырылуы бойынша мектеп оқушыларымен кәсіби бағдар беруді ұйымдастырады және айналысады. Ғылыми-техникалық, әлеуметтік-гуманитарлық, экономикалық және құқықтық білімді насихаттауға қатысады.</p> <p>Кафедраның материалдық-техникалық базасын дамытуға қатысады. Оқулықтар мен оқу әдістемелік құралдарға және зертханалық жұмыстар мен практикалық жұмыстарға қатысады және әзірлейді.</p> <p>Студенттердің тәрбие жұмыстарына қатысады. Ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау жөніндегі жұмысты басқарады. Жеке жоспардың орындалуы туралы есеп дайындайды және ұсынады.</p> <p>Студенттер мен қызметкерлердің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын қадағалайды. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен қорғау ережелері мен ережелерін</p> |
|---|--------------------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | сақтайды. |
| 2 | Біліктілік талаптары | жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, ғылыми дәрежесінің болуы, ғылыми-педагогикалық қызметте кемінде 5 жыл жұмыс өтілі, оның ішінде ЖОО-ның қауымдастырылған профессоры (доценті) лауазымында 2 жыл, қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағының болуы. |
| 3 | Жеке қасиеттері | - тіл табысқыштық; - белсенді өмірлік ұстаным; - 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 Конституциясы, Қазақстан Республикасының заңдары: «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» және жоғары білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілер; білім беру жүйесін басқару теориясы мен әдістері; оқу жоспарларын құру тәртібі; оқу жұмысына арналған құжаттаманы жүргізу ережесі; педагогика, физиология, психология; кәсіптік оқыту әдістемесі; оқушыларды оқыту мен тәрбиелеудің заманауи формалары мен әдістері; экономика, еңбек заңнамасы негіздері; еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен қорғау ережелері мен ережелері. |
| 6 | Компьютерлік сауаттылық | Пайдаланушы деңгейінде MS Office білуі |
| 7 | Конкурсқа қатысу үшін келесі негізгі құжаттарды тапсыру қажет: | 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 27.08.2022 жыл. |
| 9 | Құжаттар мына мекен-жайда қабылданады | 120014, Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі 29А, бас әкімшілік ғимарат, HR қызметі, 205 каб.; e-mail: otelkadroy_kgu@mail.ru. |