

**«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
төмендегі бос қызмет орындарына орналасуға конкурс жариялайды:
(18.08.2022ж.-01.09.2022ж.)**

р/с	Бос орын атауы	институт	Штаттық бірлік
1	Директор	«Инженерлі-технологиялық» институты	1,0
2	Директор	«Дәстүрлі өнер» институты	1,0

1	Функционалдық міндеттері	<p>Институттың даму стратегиясын әзірлейді, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтып, дамытады. Институттағы мамандар дайындаудың мамандық бағыттары бойынша білім беру қызметін көрсету нарығын және еңбек нарығын зерттейді. Институттағы оқу, тәрбие және ғылыми жұмыстарға жетекшілік жасайды. Білімдік-кәсіби бағдарламалар, оқу жоспарлары, курстардың оқу бағдарламаларын жасау және іс жүзіне асыру жұмыстарын басқарады. Оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жасау жұмыстарын ұйымдастырады. Мамандарды дайындау сапасының институтішілік жүйесін әзірлейді. Институттың кафедра меңгерушілеріне, ұжымы мен студенттеріне әкімшілік басшылық жүргізеді.</p> <p>Бекітеді: жұмыстық оқу бағдарламалары мен пәндердің силлабустарын; элективті пәндер каталогын; студенттердің жеке оқу жоспарларын.</p> <p>Кәсіби бағдар беру жұмыстарын және институтқа қабылдау ұйымдастырып, жүргізеді. Оқу сабақтарының, емтихандардың, сынақтардың кестелерін жасауға басшылық етеді және олардың орындалуына бақылау жүргізеді.</p> <p>Оқу процесін, оқу практикумдары мен кәсіптік практикаларды ұйымдастыруды бақылайды және реттейді. Студенттердің өзіндік жұмыстарына, оның ішінде студенттердің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмыстарына, студенттердің жеке оқу жоспарларын орындауларына бақылау ұйымдастырады.</p> <p>Студенттерді курстан курсқа көшіруге ұсыным дайындайды. Студенттерді емтихан сессияларына жіберуді жүргізеді. Курстық емтихандарды мерзімінен бұрын және қайта тапсыруға рұқсат береді. Қажет жағдайларда емтихандар мен сынақтар қабылдау комиссиясын құрады.</p> <p>Студенттерді мемлекеттік емтихан тапсыруға, диплом жұмысын (жоба) қорғауға жібереді. Бітірушілерге қорытынды аттестаттау өткізу жөніндегі мемлекеттік аттестаттау комиссиясының құрамына, сондай-ақ институттың қабылдау комиссиясының құрамына кіреді.</p> <p>Студенттерді оқуға қабылдау, шығару және қайта қабылдауға ұсынады.</p> <p>Білім беру ұйымдарының білім алушыларының жекелеген санаттарына мемлекеттік стипендия төлеу қағидаларына сәйкес</p>
---	--------------------------	---

	<p>институт студенттеріне стипендия тағайындауға ұсыным дайындайды.</p> <p>Кафедраларда, зертханаларда, ғылыми студенттік үйірмелерде, ғылыми студенттік қауымдастықтарда өткізілетін студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жалпы жетекшілік жасайды.</p> <p>Институт түлектерімен байланыс ұйымдастырады; институт шығаратын мамандар сапасын зерттейді. Институт түлектерін еңбекпен қамту жұмыстарына басшылық етеді. Оқытудың және студенттер білімін бақылаудың жаңа технологияларын енгізуді қамтамасыз етеді.</p> <p>Оқыту процесінде оқытудың түрлі ұзақтығы мен қарқындылық жоспарлары мен бағдарламаларына негізделген жіктелмелі және дербес дайындауды енгізуді қамтамасыз етеді.</p> <p>Институт құрамына кіретін оқу және ғылыми бөлімшелердің жұмыстарын үйлестіріп отырады. Институттағы кадрлық саясатты айқындайды. Кафедра меңгерушілерімен бірлесіп оқытушы-профессор, ғылыми және оқу-көмекші персонал кадрларды іріктеу жүргізеді. Директордың орынбасарына тағайындауға үміткерлерді ректорға ұсынады және олардың арасындағы міндеттерді бөліп береді.</p> <p>Кафедрааралық оқу-әдістемелік мәжілістер, семинарлар, ғылыми және ғылыми-әдістемелік мәжілістер мен конференциялар ұйымдастырып, өткізеді. Жоо-ғы халықаралық оқу және ғылыми жұмыстарды ұйымдастырады, бақылайды және қатысады.</p> <p>Институт кеңесінің жұмысына басшылық етеді. Институттың жұмыс жоспарының жобаларын дайындайды, институт кеңесінің мәжілісін дайындауға жетекшілік етеді және оларда төрағалық жасайды. Білім саласында жұмыс істейтін мамандардың институт бағыты мен бейіні бойынша біліктілік жоғарылатуын ұйымдастырады. Институт құрамына кіретін кафедралардың пәндерінен оқулықтар, оқу-әдістемелік құралдар дайындауға жалпы басшылық жасайды.</p> <p>Өз жұмысы туралы институттың ғылыми кеңесіне, сондай-ақ институттың оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік негізгі мәселелері бойынша жоо-н ғылыми кеңесіне есеп береді.</p> <p>Институттың кафедралары мен басқа бөлімшелерінің оқу орындарымен, кәсіпорындар және ұйымдармен ғылыми-әдістемелік ынтымақтастық жұмыстарын ұйымдастырып, бақылау жүргізеді.</p> <p>Студенттерді оқыту мазмұнын, ұйымдастыру технологиялары мен түрлерін жетілдіру мақсатында бірбейінді мекемелермен, білім ұйымдарымен байланысты қамтамасыз етеді.</p> <p>Инновациялық оқыту технологияларын, оқытудың техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырып, енгізеді. Институттың материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту жұмыстарын жүргізеді.</p> <p>Оқу процесін жетілдіру және студенттерді дайындау сапасын арттыруға қатысты мәселелерді институт кеңесінде</p>
--	---

		қарауға шығарады. Кафедралардың студенттері мен қызметкерлері еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы, өнеркәсіптік санитария және өрттен сақтану ережелерін орындауларын бақылайды. Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен сақтану ережелері мен нормаларын орындайды.
2	Біліктілік талаптары	жоғары және (немесе) жоо кейінгі білімі, ғылыми дәрежесі болуы, білім беру ұйымдарында басшы қызметтерде немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі 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 Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Жалпыға ортақ әскери міндеттілік пен әскери қызмет туралы» заңдарын және жоғары білім беру жүйесінің жұмыс істеуі мен дамуы мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді; білім беру жүйелерін басқару теориясы мен әдістемесін; оқу жоспарларын жасау тәртібін; оқу жұмыстары бойынша құжаттамалар жүргізу ережелерін; педагогиканы, физиологияны, психологияны; кәсіптік оқыту әдістемесін; студенттерді оқыту мен тәрбиелеудің заманауи түрлері мен әдістерін; экономика негіздерін, еңбек туралы заңнамалықты; еңбек қорғау ережелері мен нормаларын, 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:	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;

		<p>7) ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі (болған жағдайда);</p> <p>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);</p> <p>9) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі 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 01.09.2022 жыл.
9	Құжаттар мына мекен-жайда қабылданады	120014, Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі 29А, бас әкімшілік ғимарат, HR қызметі, 205 каб.; e-mail: otelkadrov_kgu@mail.ru.