

**«ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ
БАЙЛАНЫС УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

Бекітемін

«Ғұмарбек Дәукеев атындағы
Алматы энергетика және
байланыс университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының ректоры

Ғ.С. Нығыметов
2024 ж.



**2024/2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР
ҚҰРАМЫНЫҢ ҒЫЛЫМИ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕСІН
ЖОСПАРЛАУ ҚАҒИДАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

2-БАСЫЛЫМ

Қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізілді

Алматы, 2024 ж.

Мазмұны

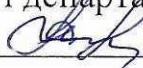
Құжат төлқұжаты.....	3
Келісу парағы.....	4
1. Қолдану саласы.....	5
2. Нормативтік сілтемелер.....	5
3. Белгілеулер және қысқартулар.....	6
4. ОПҚ жүктемесін жоспарлау.....	7
5. ОПҚ жүктемесінің басқа түрлерін жоспарлау.....	14
6. Уақыт нормаларының сақталуын бақылау.....	18

Құжат төлқұжаты	
Құжат түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	Профессор-оқытушылар құрамының ғылыми-педагогикалық жүктемесін жоспарлау қағидалары туралы ереже
Құжаттың мақсаты	Профессор-оқытушылар құрамының ғылыми-педагогикалық жүктемесін жоспарлау қағидаларын сипаттау
Әзірлеген	Академиялық қызмет жөніндегі проректор
Келісілген	Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің директоры Қаржы директоры Заң департаментінің директоры Комплаенс-қызметінің басшысы Қызметкерлерді басқару департаментінің директоры Тіркеу офісінің басшысы
Бекіткен	Ректор
Құжатты орындаушылар	Университеттің барлық академиялық бөлімшелері
Орындалуын бақылаушы	Академиялық қызмет жөніндегі проректор
Құжатқа қосымшалар	Бар
Ерекшеліктер	Жоқ
Нормативтік сілтемелер	ҚР Еңбек кодексі ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңы
Түпнұсқаның сақталу орны	Комплаенс-қызметі

Келісу парағы

Ереже келісілді:

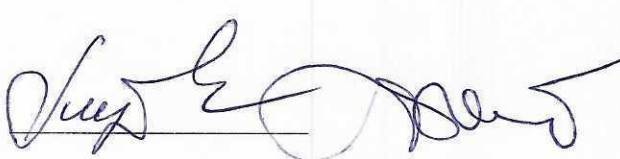
Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттің директоры

С. Байғенов 
« 08 » 08 2024 ж.

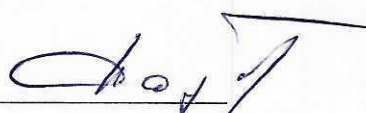
Қаржы директоры

Жосеппұлова 
« 08 » 08 2024 ж.

Заң департаментінің директоры

Журапхан 
« 08 » 08 2024 ж.

Комплаенс-қызметінің басшысы

С. Тлеуашқыр 
« 08 » 08 2024 ж.

Қызметкерлерді басқару департаментінің директоры

Шамсеев З. И. 
« 08 » 08 2024 ж.

Тіркеу офисінің басшысы

С. Демисенов 
« 08 » 08 2024 ж.

Әзірлеген:

Академиялық қызмет жөніндегі проректор

А. Журапхан 
« 08 » 08 2024 ж.

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Оқытушы - профессорлар құрамының (бұдан әрі - ОПҚ) ғылыми-педагогикалық жүктемесін жоспарлау қағидалары туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) ОПҚ ғылыми-педагогикалық жүктемесін жоспарлаудың, бөлудің, бақылаудың және басқарудың негізгі жұмыс түрлерін, қағидаттары мен рәсімдерін айқындайды.

1.2. Осы Ереже Университеттің ішкі қызметіне арналған және барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес әзірленді:

Қысқартылған атауы	Толық атауы
ҚР «Білім туралы» заңы	Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» заңы (01.05.2023 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен)
ҚР Еңбек кодексі	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ЗРК Еңбек кодексі (01.07.2021 ж. жағдай бойынша өзгерістер және толықтырулармен)
ЖОКБ МЖБС	Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген
ОКТ қағидалары	Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрық (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 4 сәуірдегі № 145 бұйрығының редакциясында)
ЖЖОКБҰ қызметінің үлгілік қағидалары	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 18 қарашадағы № 145 бұйрығының редакциясында)
ПОҚ және білім алушылардың арақатынасы туралы бұйрық	«Әскери, арнаулы оқу орындарын, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары профессор-оқытушылар құрамының жалпы санын есептеу үшін білім алушылар санының оқытушыларға орташа арақатынасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 2 шілдедегі № 284 бұйрығы

ОПҚ педагогикалық жүктемесі туралы бұйрық	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы оқытушы- профессорлар құрамы үшін ұсынылатын педагогикалық жүктеме мен ең төменгі еңбекақыны айқындау туралы» 2021 жылғы 25 наурыздағы № 122 бұйрығы
---	---

3 БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережеде келесі белгілеулер мен қысқартулар қолданылады:

АК	(Мемлекеттік) Аттестаттау комиссиясы
АЭЖБУ	«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» КеАҚ
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
АМД	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент
ҒЖКД	Ғылым және коммерцияландыру департаменті
ЖООКБ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру департаменті
ҚА	Қорытынды аттестация (мыс. МАК): ДЖ – Дипломдық жұмыс (жоба), КЕ – Кешенді емтихан, МД – Магистрлік диссертация.
ҚБ	Қорытынды бақылау: Final Exam – финалдық емтихан (семестрдің 16-17-аптасында)
ОЖЖ	Оқытушының жеке жоспары
ҒЖБССҚЕК	Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті
ББ	Білім беру бағдарламасы
ТО	Тіркеу офісі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ЕГЖ	Есеп-графикалық жұмыс
АБ	Аралық бақылау: Midterm – 1АБ (8-ші апта), Endterm – 2АБ (15-ші апта)
МӨЖ	Магистранттың өзіндік жұмысы
МОӨЖ	Магистранттың оқытушымен өзіндік жұмысы
СӨЖ	Студенттің өзіндік жұмысы
СОӨЖ	Студенттің оқытушымен өзіндік жұмысы
	Office hours – офис-сағаттар
АБ	Ағымдық бақылау (үй тапсырмасы, ЕГЖ, квиздер және т.б.)

4 ОПҚ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

4.1 Университеттің штаттық кестесі Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.2 Оқытушы - профессорлар құрамының (ОПҚ) педагогикалық жүктемесі әр оқытушының жеке жоспарына сәйкес анықталады. Тиісті бекіту рәсімінен өткеннен кейін, бұл жоспар оқытушының оқу жылына арналған лауазымдық міндеттерін нақтылау құжаты болып табылады.

Әр оқытушының жеке жұмыс жоспары келесі бөлімдерді қамтуы тиіс:

- оқу жұмысы;
- оқу-әдістемелік жұмыс;
- ғылыми-зерттеу жұмысы;
- ұйымдастырушылық жұмыс;
- тәрбие жұмысы.

4.3 ОПҚ апталық жұмыс жүктемесі 40 сағатты (5 күн, күніне 8 сағаттан) құрайды. Жыл сайынғы еңбек демалысы мен мерекелік күндерді ескере отырып, жылдық жұмыс жүктемесі 1680 сағатты құрайды.

4.4 ОПҚ аудиториялық оқу жүктемесін жоспарлау академиялық кредиттер немесе сағаттар бойынша жүзеге асырылады. Бұл жүктеме оқытушының білім алушымен аудиториялық (соның ішінде өндірістен сырттай жұмыс істейтіндер мен шетелдік профессорлар үшін онлайн) және аудиториядан тыс сабақтардағы (бакалавриаттың дипломдық жұмыстары (жобалары), магистрлік және докторлық диссертацияларды басқаруды қоса алғанда) байланыс уақыты ретінде есептеледі.

4.5 Университетте оқу жұмысының келесі түрлері белгіленеді:

- дәрістер;
- семинарлар;
- практикалық сабақтар;
- зертханалық жұмыстар;
- дипломдық жұмысқа жетекшілік ету;
- магистрлік диссертацияға жетекшілік ету;
- докторлық диссертацияға жетекшілік ету.

4.6 Оқу жұмысымен қатар, оқу-әдістемелік жұмыс та қарастырылады. Оқу-әдістемелік жұмыс офис-сағаттар мен бақылау іс-шараларынан тұрады. Офис-сағаттарға СӨЖ, СОӨЖ, сондай-ақ барлық тәжірибе түрлері (оқу, өндірістік, дипломалды, зерттеу, педагогикалық және т.б.), МҒЗЖ, ЭҒЗЖ, ДҒЗЖ жатады. Бақылау іс-шараларына ағымдық бақылау, аралық бақылау, аралық аттестация/қорытынды бақылау, қорытынды аттестация жатады.

4.7 Дәрістерді профессорлар, практик-профессорлар, қауымдастырылған профессорлар және аға оқытушылар жүргізеді.

4.8 Университет тиісті саладағы тәжірибелі өндірістік мамандарды, практик-мамандарды дәріс оқуға тарта алады.

4.9 Семинарлар, практикалық сабақтар және зертханалық жұмыстарды оқытушылар жүргізе алады.

4.10 ОПҚ оқу жылына арналған оқу жүктемесі 22-24 академиялық кредитті құрайды, оның ішінде 11-12 кредиті аудиториялық оқу сабақтары мен бакалавр, магистрант және докторанттарға жетекшілік етуге бөлінеді.

4.11 ОПҚ аудиториялық оқу сабақтарына арналған оқу жүктемесі оқу жылына арналған жалпы жүктеменің кемінде 60%-ын құрауы тиіс.

4.12 ОПҚ-тың семестрлер бойынша бөлінетін оқу жүктемесі бір семестрде оқу жылына арналған жалпы жүктеменің кемінде 30%-ын құрауы тиіс.

4.13 Оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу пәндік (академиялық) топтар (семинарлар, практикалық, зертханалық сабақтар) және ағымдар (дәрістер) негізінде жүзеге асырылады. Бұл топтар білім алушылардың таңдау пәндеріне, мамандық бейініне, тілдік бөлімге және оқыту нысанына сәйкес олардың мақсатты тиімділігі ескеріле отырып қалыптастырылады.

4.14 Тілдік практикалық сабақтар (қазақ, орыс, шет тілдері), сондай-ақ зертханалық сабақтар шағын топтарда жүргізіледі.

4.15 Университеттің пәндік тобының толымдылығы 25-30 білім алушыны құрайды, ал шағын топтағы білім алушылар саны кемінде 12-16 адам болуы тиіс. Күрделі эксперименттер жүргізуге байланысты пәндер үшін зертханалық топтар 8 адамнан аспауы тиіс.

4.16 Дәріс сабақтарын жоспарлау академиялық лекциялық ағымдарға жүргізіледі, олардың толымдылығы 50-100 білім алушыны құрайды. Академиялық дәрістер білім беру бағдарламалары мен тілдік бөлімдер бойынша қалыптастырылады.

4.17 Білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету мақсатында, пәндік дәрістер мен топтар саны (семинарлық/практикалық, зертханалық) университеттің (институттың, кафедраның) тиімділігіне сәйкес жоспарланады, бұл кезде академиялық кредиттің базалық өзіндік құны есепке алынады.

4.18 ПОҚ үшін дипломдық жұмысқа, магистрлік диссертацияға және докторлық диссертацияға жетекшілік ету жүктемесін жоспарлау кезінде аудиториялық оқу сабақтарының кемінде 50%-ы ескерілуі қажет.

4.19 Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттердің өзіндік жұмысы аудиториядан тыс уақытта, оқытушының офис-сағаттарына сәйкес жүргізіледі. Офис-сағаттардың апталық саны осы академиялық кезеңдегі оқытушының жалпы оқу жүктемесіне байланысты анықталады.

4.20 Қорытынды аттестация аттестациялық комиссия тарапынан өткізіледі.

4.21 Оқытушыларға сағаттық еңбекақы төлеу тек оқу жұмысына қолданылады және оның көлемі бір оқу жылында 180 сағаттан аспауы тиіс.

4.22 Оқытушылардың қайталап оқу және академиялық айырмашылықты жою бойынша жүргізетін оқу жұмысы қалпына келтіру және ауыстыру

жағдайларында (бекітілген кесте болған жағдайда) сағаттық төлем негізінде төленеді.

4.23 Кафедра меңгерушісіне 1 мөлшерлеме жүктеме жоспарлау ұсынылады, оның ішінде 0,25 мөлшерлеме (жылына 90 сағат) байланыс аудиториялық сағаттар болуы тиіс.

Кесте 4.1

№ р/с	Оқу жұмысының түрі	Оқу жұмысының есебін жүргізу үшін уақыт нормасы (сағаттар)	Ескерту
1	2	3	4
1. Оқу жұмысы			
1	Дәрістер	Бір ағын үшін 1 академиялық сағат 1 байланыс сағатына (50 минут) тең	Бақылау – ПОӘК, АЭЖБУ Platonus жүйесіне жүктеу, конспектінің электрондық нұсқасы құрылымдық бөлімшеде болуы тиіс
2	Практикалық сабақтар, семинарлар	Бір топ үшін 1 академиялық сағат 1 байланыс сағатына (50 минут) тең	Бақылау – әдістемелік және оқу материалдары. Қолда бар: сабақ бағдарламалар ы, білім алушыларға арналған тапсырмалар және т.б.
3	Зертханалық жұмыстарды жүргізу және дене шынықтыру сабақтары	Бір топ үшін 1 академиялық сағат 1 байланыс сағатына (50 минут) тең	Бақылау – әдістемелік және оқу материалдары
4	Емтихан алдындағы консультацияларды	Бір академиялық топқа 1 сағат (50 минут)	Бақылау: консультацияла

	өткізу		р кестесі
5	Емтихан қабылдау	Бір білім алушыға 0,25 академиялық сағат 50–120 адамдық ағынға 2 сағат	Егер емтихан ауызша түрде қабылданса Егер емтихан жазбаша түрде қабылданса
6	Оқу жоспарына сәйкес дифференциалды сынақ қабылдау	Бір білім алушыға 0,25 академиялық сағат	
7	Есеп-графикалық жұмыстарды, бақылау, типтік есептеулерді, семестрлік тапсырмаларды және т.б. қабылдау	Бір білім алушының бір тапсырмасына 0,1 академиялық сағат	Бақылау: білім алушылар орындаған есептік, графикалық, бақылау немесе тексеру жұмыстарының болуы (ағымдағы және алдыңғы оқу жылы)
8	Курстық жұмыстар мен курстық жобаларды қабылдау	Бір курстық жұмыс немесе жобаға 0,25 академиялық сағат	
9	Дипломдық жобаларды (жұмыстарды) басқару, кеңес беру, рецензиялау және аттестациялық комиссияның (АК) жұмысына қатысу (бакалавриат)	жетекшілікке 8 академиялық сағат (0,25 кр) Әр АК мүшесіне 0,5 академиялық сағат (макс. 5 адам: кемінде 2 өндірістен, кафедрадан 2-ден аспайды) 0,5 сағат - төрағаға, Рецензиялау - 1 академиялық сағат;	Кафедра меңгерушісінің бақылауы: бір жетешіге 1 ставкаға – дипломдық жұмыстардың (жобалардың) 8 тақырыбы, білім алушының жұмысын оқу процесінің және

			дипломдық жұмысты орындау кестесіне сәйкес орындау
10	Магистрлік диссертацияларға жетекшілік ету, кеңес беру, рецензиялау және АК жұмысына қатысу (жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру)	Әр оқу жылы үшін ғылыми жетекшілік ету және техникалық кеңес беру – 15 академиялық сағат (0,5 кредит); Әрбір АК мүшесіне – 0,5 академиялық сағат (макс. 5 адам: кафедрадан 2 адамнан аспайды, кемінде 2 адам – өндіріс, ҒЗИ өкілдерінен және т. б.); АК төрағасына – 0,5 академиялық сағат; Рецензиялау – 2 академиялық сағат	Кафедра меңгерушісінің бақылауы: 1 ПОҚ-қа – 4 магистранттан, магистранттардың жұмысын оқу үдерісі кестесі мен магистрлік диссертацияны орындау кестесіне сәйкес орындау
11	Докторлық диссертацияларға жетекшілік ету, кеңес беру, рецензиялау және АК жұмысына қатысу (жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру)	Әр оқу жылы үшін ғылыми жетекшілік ету және техникалық кеңес беру – 30 академиялық сағат (1 кредит); Әрбір АК мүшесіне – 0,5 академиялық сағат (максимум – 12 адам); АК төрағасына – 1 академиялық сағат; Рецензиялау (оппонент болу) – 6 академиялық сағат	Кафедра меңгерушісінің бақылауы: бір жетекшіге 2 докторанттан, докторанттардың жұмысын оқу үдерісі кестесі мен диссертациялық жұмысты орындау кестесіне сәйкес орындау
12	«Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан (бакалавриат)	Бір білім алушыға емтихан қабылдау – 0,25 академиялық сағат (АК барлық мүшелеріне пропорционалды бөлінеді)	

13	Магистранттардың ғылыми-зерттеу (МҒЗЖ) және эксперименттік-зерттеу (МЭЗЖ) жұмыстарына жетекшілік ету	1 МҒЗЖ (МЭЗЖ) кредит үшін 12 магистранттан тұратын топқа – 15 академиялық сағат	Кафедра меңгерушісінің бақылауы: оқу үдерісі кестесіне сәйкес орындау, білім алушылардың ағымдағы және алдыңғы оқу жылдары бойынша орындалған есептері
14	Докторанттардың ғылыми-зерттеу (ДҒЗЖ) және эксперименттік-зерттеу (ДЭЗЖ) жұмыстарына жетекшілік ету	1 докторантқа оқу кезеңінің бүкіл мерзіміне – 200 академиялық сағат, оның ішінде негізгі консультантқа: 1-курс – 20 сағат; 2-курс – 38 сағат (шетелдік жетекшімен 50% қатынаста); 3-курс – 42 сағат (шетелдік жетекшімен 50% қатынаста). Шетелдік басшының ДҒЗЖ сағаттары сағаттық қорға шығарылады. Докторанттарға жетекшілік етуге арналған сағаттарға төлем ректор (проректор) бұйрығымен бекітілген жетекшілерге немесе консультанттарға ғана қарастырылған. ДҒЗЖ бойынша сағаттың 50%-ын шетелдік жетекшіге жоспарлау ұсынылады.	Докторанттың жетекшісі (кеңесшісі) академиялық кезең соңында кафедраға орындалған жұмыс туралы есепті Scopus және Web of Science халықаралық базаларындағы жарияланымдарды, патенттер мен өнертабыстарды растайтын құжаттармен бірге тапсырады. Шетелдік жетекшіге сағаттық төлем тек жарияланым шыққаннан

			кейін және растаушы құжаттар ұсынылған жағдайда ғана төленеді.
15	Практикаға жетекшілік ету, есептерді қабылдау, сондай-ақ бакалавриаттағы жұмысқа орналастыру есебі: -оқу практикасы -өндірістік практика - дипломалды практика	Практика бойынша есептерді қабылдау – бір білім алушыға 0,25 сағат. Пәннің жүктемесіне кіреді; 1 кредит үшін білім алушылар тобында жетекшімен 15 академиялық сағат немесе 15 байланыс сағаты; 1 кредит үшін білім алушылар тобында жетекшімен 15 академиялық сағат немесе 15 байланыс сағаты.	
16	Магистратурадағы практикаға жетекшілік ету, есептерді қабылдау: - өндірістік практика - педагогикалық және зерттеу практикасы	Практика бойынша есептерді қабылдау – бір білім алушыға 0,25 сағат. 2 кредит үшін білім алушылар тобында жетекшімен 15 академиялық сағат немесе 15 байланыс сағаты 2 кредит үшін білім алушылар тобында жетекшімен 15 академиялық сағат немесе 15 байланыс сағаты	
17	Докторантурадағы кәсіби практикаға жетекшілік ету, есептерді қабылдау	1 кредит үшін докторанттар тобында жетекшімен 15 академиялық сағат немесе 15 байланыс сағаты	
18	Кафедра меңгерушісі қызметі	0,25 ставка – 90 сағат, оның ішінде 45 сағат аудиториялық сабақтар	9:00-ден 18:00-ге дейін толық

		жұмыс күні АЭЖБУ қабырғасында болуы тиіс
--	--	---

5 БАСҚА ОПҚ ЖҮКТЕМЕ ТҮРЛЕРІН ЖОСПАРЛАУ

5.1 Басқа ОПҚ жүктеме түрлеріне оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие, қоғамдық жұмыстар, сондай-ақ біліктілікті арттыру кіреді. Университеттің ОПҚ бір мөлшерлеме осы жүктеменің көлемі жалпы сағат саны мен оқу жүктемесінің (аудиториялық және аудиториядан тыс) айырмашылығына, сондай-ақ институттың қызметінің ерекшеліктеріне байланысты белгіленеді.

Кесте 5.1

Жұмыс атауы	Есеп түрі	Ескерту
ОҚУ ЖҰМЫСЫ		
Офис-сағаттары (СОӨЖ и МОӨЖ, БӨЖ))	Оқу жүктемесін бөлу, ОЖЖ, офис-сағаттарын өткізу кестесі	
Дипломдық жұмыс/жоба жетекшілігі (4 топтық жобадан аспауы тиіс)	Ғылыми жетекшілерді тағайындау туралы бұйрық	
Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы	Магистрант есептері, портфолиосы	
Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы	Докторант есептері, портфолиосы	
Студенттердің өндірістік және дипломалды практикасына жетекшілік ету (бұйрық рәсімдеу, практика барысын қадағалау, есептерді қабылдау)	Күнделіктер, есептер	
Магистранттардың өндірістік және зерттеу практикасына жетекшілік ету (бұйрық рәсімдеу, практика барысын қадағалау, есептерді қабылдау)	Магистрант күнделіктері, есептері, поротфолиосы	
Магистранттардың педагогикалық практикасына жетекшілік ету (бұйрық рәсімдеу, практика барысын қадағалау, есептерді қабылдау)	Магистрант күнделіктері, есептері, поротфолиосы	
Докторанттардың педагогикалық	Докторант	

практикасына жетекшілік ету (бұйрық рәсімдеу, практика барысын қадағалау, есептерді қабылдау)	күнделіктері, есептері, портфолиосы	
Докторанттардың зерттеу практикасына жетекшілік ету (бұйрық рәсімдеу, практика барысын қадағалау, есептерді қабылдау)	Докторант күнделіктері, есептері, портфолиосы	
Студенттер арасында университетішілік олимпиадаларды ұйымдастыру және өткізу	Олимпиада өткізу есебі, сайттағы және әлеуметтік желілердегі материалдар	
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС		
БООЖ, МОӨЖ, ДООЖ	Оқу жүктемесін болу, ОЖЖ, офис- сағаттарын өткізу кестесі	
Пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасын (Syllabus) дайындау	Силлабус	
Пәннің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу (жаңарту)	ПОӘК	
Қашықтықтан оқыту технологияларына арналған пәннің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу (онлайн-курс)	ПОӘК, бейнематериалдар	
Дәрістерге, практикалық және зертханалық сабақтарға дайындық	Сабақ жоспары, тапсырмалар	
ISBN нөмірі бар оқулықтар мен оқу құралдарын жазу	Оқулық, оқу құралы	
ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС		
Бакалавриаттың білім беру бағдарламасын басқару	ББ-ны тұрақты жаңарту	
Магистратураның білім беру бағдарламасын басқару	ББ-ны тұрақты жаңарту	
Докторантураның білім беру бағдарламасын басқару	ББ-ны тұрақты жаңарту	
Институттардың, оқу-әдістемелік және ғылыми кеңестердің отырыстарына қатысу	Қатысу парақтары	
Оқытушылардың дәрістер мен басқа да сабақтарға өзара қатысуы	Өзара қатысу кестесі	
Өндіріс мамандарын шақырып, қонақ	Фотбесеп,	

дәрістерін ұйымдастыру	презентация	
Білім алушылар үшін өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру	Фотоесеп, презентация	
Каталогқа енгізу үшін элективті пәннің сипаттамасын дайындау	каталог элективных дисциплин	
ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ		
Гранттық қаржыландыру жобасын / халықаралық ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыру және нәтижелерін енгізу	ҒЗЖ есебі	
	ҒЗЖ есебі	
Шаруашылық келісімшарттар бойынша жұмыстар жүргізу	ҒЗЖ есебі	
	ҒЗЖ есебі	
Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) 1, 2 және 3 квартильіне кіретін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында Cite Score (Сайт Скор) көрсеткіші кемінде 35 құрайтын ғылыми журналдарда мақалалар жариялау.	Базада мақала	
Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) 4 квартильіне кіретін немесе Scopus (Скопус) деректер базасында Cite Score (Сайт Скор) көрсеткіші кемінде 35-тен төмен ғылыми журналдарда мақалалар жариялау	Базада мақала	
Монография жазу және жариялау	монография	
Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) немесе Scopus деректер базасына кіретін конференция материалдары	Базада мақала	
Авторлық куәлік немесе патент алу	Авторлық куәлік, патент	
Магистранттар және докторанттармен бірлесіп мақалалар дайындау және оларды ҒЖБССҚЕК ұсынған	Базада мақала	

басылымдарға редакциялау		
Ғылыми журналдардың редакциялық алқаларында, ғылыми еңбектер жинақтарының редакциялық кеңестерінде және т. б. жұмыс істеу	Баспа материалы және редакциялық алқа мүшесі екенін растайтын анықтама	
Диссертациялық кеңестің хатшысы ретінде жұмыс істеу	Хаттамалар	
Университет комиссиялары мен комитеттеріндегі жұмыс	Комиссия құрамына енгізу туралы хаттамадан үзінді	
Министрлік пен ведомстволардың ғылыми-техникалық кеңестерінде, ғылыми кеңестерде және комиссияларда жұмыс істеу	Комиссия құрамына енгізу туралы бұйрық	
ТӘРБИЕЛІК ЖҰМЫС		
Білім алушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау	Институттың өкімі	
Қызығушылықтарына байланысты клубтар (үйірмелер, секциялар) отырыстарын ұйымдастыру және өткізу	Институттың өкімі	
Мереке күндерге арналған тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	деңгейі: институттық, университеттік	
Жатақханада кезекшілік ету: жұмыс күндері, мереке күндері	фотоесеп	
Республикалық, өңірлік және қалалық спорттық іс-шараларға қатысу	фотоесеп	
ЖОО арасында спорттық іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу (ОПҚ және қызметкерлер арасындағы спартакиада)	фотоесеп	
Университет құрамасының спорт түрлері бойынша республикалық жарыстарға қатысуы	фотоесеп	
Білім алушылардың мәдени мекемелер мен нысандарға экскурсияларын ұйымдастыру	фотоесеп	
Мектеп оқушыларына арналған олимпиада өткізу	фотоесеп	
Кәсіби бағдар беру жұмысы	фотоесеп	
УНИВЕРСИТЕТТІҢ ИМИДЖІН АЛҒА ЖЫЛЖЫТУ		
Теледидарда, радиода университет	жазба	

атынан сөз сөйлеу		
Институт және университет жайлы жаңалықтарды жеке әлеуметтік желі парақшаларында жариялау	Скриншоттар, университеттің ресми аккаунттарын белгілеу, тәгтеу	
Әлемдегі және елдегі оқиғаларға университетке сілтеме жасай отырып сараптамалық пікір жариялау	Скриншоттар, университеттің ресми аккаунттарын белгілеу, тәгтеу	
Ашық сабақтың университеттің YouTube парақшасында жариялануы	Бейнежазба	
Университеттің білім беру саласындағы қызметі туралы республикалық баспа басылымдарында мақалалар жариялау	Баспа басылымындағы мақала	
БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ		
IELTS (кемінде 5.5), TOEFL IBT (кемінде 46) халықаралық сертификатын алу	сертификат	
Ашық онлайн-курстардың (Coursera, EduX және т.б.) сертификатын алу	сертификат	
Өндірістік / кәсіби сертификаттарды алу	сертификат	
Оқытылатын пән бойынша 72 сағат көлемінде біліктілікті арттыру сертификатын алу	сертификат	

6. УАҚЫТ НОРМАЛАРЫНЫҢ САҚТАЛУЫН БАҚЫЛАУ

Оқу-әдістемелік жұмыс, ғылыми-зерттеу жұмыс, ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс, білім алушылармен тәрбие жұмысы бойынша уақыт нормаларының сақталуына кафедра меңгерушілері жауапты.

Оқытушылар осы уақыт нормаларында көрсетілген барлық жұмыс түрлерін белгіленген мерзімде тиісті құжаттармен қамтамасыз етуге міндетті.

АМД қызметкерлері семестр соңында уақыт нормаларының сақталуын жоспарлы түрде бақылайды, сондай-ақ оқу жылы барысында уақыт нормаларының сақталуына таңдамалы бақылау жүргізеді.

Университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланып, мақұлданды
«__» _____ 2024 ж. (№__ хаттама).

Профессор-оқытушылар құрамының ғылыми-педагогикалық жүктемені
жоспарлау қағидалары туралы ережемен таныстым

№	Аты-жөні	Күні	Қолы