

«УТВЕРЖДАЮ»

**Председатель правления -  
Ректор АО «Университет Нархоз»**

**Доктор Ph.D. Э.Вахтель**



«13» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о квалификационных характеристиках**  
**административно-управленческого персонала (категория руководитель),**  
**профессорско-преподавательского состава и научных работников**  
**АО «Университета Нархоз».**

Алматы, 2019

## Паспорт документа

<b>Наименование документа:</b>	Положение о квалификационных характеристиках административно-управленческого персонала (категория руководитель), профессорско-преподавательского состава и научных работников АО «Университета Нархоз».
<b>Краткое описание:</b>	Документ содержит квалификационные характеристики должностей административно-управленческого персонала (категория руководитель), профессорско-преподавательского состава и научных работников, применяемые для подбора, оценки и аттестации работников, а также разработки должностных инструкций
<b>Тема:</b>	Управление, персонал, подбор персонала
<b>Статус:</b>	Действующий
<b>Дата утверждения:</b>	13.08.2019
<b>Дата завершения действия:</b>	—
<b>Дата аудита:</b>	01.03.2020

## Лист согласования

Проректор по административной  
работе



Аменова К.А.

**Документ разработан:**

Советник по правовым вопросам



Буянский С.Г.

И.о. проректора по академической  
деятельности



Скиба М.А.

## Содержание

Глава 1. Область применения .....	5
Глава 2. Нормативные ссылки.....	5
Глава 3. Обозначения и сокращения.....	6
Глава 4. Определения и термины .....	6
Глава 5. Ответственность и полномочия.....	7
Глава 6. Общие положения .....	7
Глава 8. Квалификационные характеристики административно- управленческого персонала (категория – руководитель) .....	9
Глава 7. Квалификационные характеристики профессорско- преподавательского состава.....	55
Глава 9. Квалификационные характеристики научных работников .....	98

## **Глава 1. Область применения**

1.1 Положение о квалификационных характеристиках должностей административно-управленческого персонала (категория – руководитель), профессорско-педагогического состава, научных работников АО «Университета Нархоз» (далее – Положение) определяет содержание квалификационных характеристик вышеуказанных категорий работников, применяемых для подбора, оценки и аттестации работников, а также разработки должностных инструкций.

1.2 Данный документ является обязательным для исполнения во всех структурных подразделениях университета.

## **Глава 2. Нормативные ссылки**

Настоящие Положения разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015 г.;
- 2) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007г. № 319III ЗРК;
- 3) Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах», от 13 мая 2003 года № 415;
- 4) Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года №407-IV;
- 5) Профессиональный стандарт «Педагог», утвержденный приказом Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» № 133 от 08.06.2017 г.;
- 6) Национальная рамка квалификаций, утверждена протоколом от 16 марта 2016 года Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;
- 7) Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, от 21 мая 2012 года № 201-ө-м;
- 8) Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG);

- 9) Устав АО «Университет Нархоз»;
- 10) Кадровая политика АО «Университет Нархоз»;
- 11) Стратегия развития АО «Университет Нархоз».

### **Глава 3. Обозначения и сокращения**

3.1 В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

- 1) АО – Акционерное общество;
- 2) Университет – АО «Университет Нархоз»;
- 3) АУП – административно-управленческий персонал (категория – руководитель) Университета;
- 4) ГОСО РК – Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан;
- 5) ГПРОН РК – Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан;
- 6) Квалификационные характеристики – квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников.
- 7) НРК - Национальная рамка квалификаций;
- 8) ППС – профессорско-преподавательский состав и научные работники;

### **Глава 4. Определения и термины**

4.1. В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

4.1.1. административно-управленческий персонал – работники, которые осуществляют общее руководство организацией и ее структурными подразделениями;

4.1.2. квалификация – степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций;

4.1.3. национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;

4.1.4. научные работники (исследователи) - лица, обладающие необходимой квалификацией и профессионально занимающиеся научной и (или) научно-технической деятельностью;

4.1.5. профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации, компетенций, содержанию, качеству и условиям труда;

4.1.6. профессорско-преподавательский состав - работники, непосредственно осуществляющие педагогическую и образовательную деятельность;

4.1.7. уровень квалификации – совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности.

## **Глава 5. Ответственность и полномочия**

5.1 Настоящие Квалификационные характеристики утверждаются приказом ректора на основании решения Правления АО «Университет Нархоз».

5.2 Ответственность за организацию и координацию деятельности по применению настоящих Квалификационных характеристик и качество конечных результатов несут проректора и начальник Управления человеческих ресурсов.

## **Глава 6. Общие положения**

6.1. Квалификационные характеристики созданы с целью унификации требований к должностям работников Университета, обеспечения прозрачности кадровой политики и принимаемых решений, содействия обеспечению качеству образования.

6.2. Квалификационные характеристики должностей применяются при разработке должностных инструкций, при проведении конкурса на замещение должностей, при аттестации работников, при мониторинге и

оценке качества деятельности работников и др. процедурах оценки, а также при формировании штатного расписания.

6.3. Квалификационная характеристика каждой должности состоит из трех разделов: "Должностные обязанности", "Должен знать", "Требования к квалификации". В разделе "Должностные обязанности" содержатся основные трудовые функции, которые могут быть полностью или частично поручены работнику, занимающему данную должность с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию. В разделе "Должен знать" содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей. Квалификационные требования излагаются в разделе «Требования к квалификации» и определяют минимальный уровень подготовки работника, необходимый для выполнения предусмотренных обязанностей, а также требования к стажу и профессиональному опыту.

6.4. Квалификационные характеристики должностей, включая профессиональные функции, должностные обязанности, уровень самостоятельности и ответственности являются основой для разработки должностных инструкций, учитывающих специфику должностей.

6.5. Наименования должностей в штатном расписании должны соответствовать наименованиям должностей в данных квалификационных требованиях.

6.6. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ и требований к квалификации и знаниям, которые свойственны соответствующей должности в конкретных условиях.



## Глава 7. Квалификационные характеристики административно-управленческого персонала (категория – руководитель)

### 7.1. Первый проректор (проректор)

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1.	Управленческая деятельность	<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности в рамках направления, в т.ч. соответствующих структурных подразделений.</p> <p>Руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью отдельного направления деятельности учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.</p> <p>Организует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>В рамках вверенного направления деятельности обеспечивает выполнение вузом всех обязательств перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, кредиторами.</p> <p>Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников.</p> <p>Иницирует принятие руководством управленческих решений.</p> <p>Развивает корпоративную культуру.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках курируемого направления деятельности координирует развитие благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках курируемого направления деятельности</p>

		<p>организует разнообразные виды деятельности, направленные на реализацию стратегии развития университета.</p> <p>Координирует деятельность работников университета в рамках направления деятельности в ходе внешних и внутренних проверках университета.</p> <p>Представляет позицию университета на различных диалоговых площадках.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения вверенных подразделений квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне Университета организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>

4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечение к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Законодательство в области образования;
- ГПРОН РК и др. нормативно-правовые акты, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность университета;
- Методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования;
- Научные достижения и передовой опыт зарубежных университетов;
- Приоритеты государственной политики в области образования, национальной идеологии воспитания молодежи;

- Методологии современного педагогического менеджмента и стратегического управления;
- Международные тенденции развития систем высшего и послевузовского образования.

### **Требования к квалификации.**

Минимальным требованием к квалификации является соблюдение одного из условий:

- высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени и/или академической степени Ph.D. и практический опыт работы в системе высшего образования от 5 лет.
- высшее профессиональное образование и практический опыт работы по специальности не менее 10 лет, либо управленческий опыт работы от 3 лет. Наличие научных публикаций. Опыт участия в исследованиях.

### **7.2. Советник**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>По поручению первого руководителя подготавливает информации, справки, рефераты и доклады по отдельным оперативным и перспективным вопросам деятельности университета и в случае необходимости привлекает для этих целей соответствующий аппарат управления.</p> <p>Выполняет другие поручения первого руководителя.</p> <p>Осуществляет контроль над своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений первого руководителя.</p> <p>Проверяет соответствие подготавливаемых в организации проектов приказов и распоряжений, перед согласованием с первым руководителем, документам вышестоящих органов, иным нормативным правовым актам.</p> <p>Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов.</p>

	<p>объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p> <p>Осуществляет информирование работников организации о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц организации с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.</p> <p>Консультирует работников организации по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p>Осуществляет методическое руководство правовой работой в организации, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и коллегиальным органам в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</p> <p>Осуществляет проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками, визирование проектов документов.</p> <p>Организует проведение исследований, разработку и реализацию комплекса планов и программ по работе с персоналом с целью привлечения и закрепления в организации работников требуемых специальностей и квалификации на основе применения научных методов прогнозирования и планирования потребности в кадрах, с учетом обеспечения сбалансированности развития производственной и социальной сферы, рационального использования кадрового потенциала с учетом перспектив развития организации.</p>
--	--

	<p>Определяет направления работы по созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе, стимулированию и развитию форм участия работников в управлении производством, условий для утверждения здорового образа жизни, повышения содержательности использования свободного времени персонала в целях повышения их трудовой отдачи.</p> <p>Требует от руководителей подразделений и ответственных исполнителей справки и другие материалы, необходимые первому руководителю, а также информацию об исполнении приказов, распоряжений и заданий первого руководителя.</p> <p>Ведет оперативный учет прохождения документов, заполняет контрольные карточки учета приказов, распоряжений и других документов, а также поручений, требующих контроля над их исполнением.</p> <p>Участвует в разработке мероприятий по совершенствованию систем документооборота и методов контроля прохождения документов, технических средств управления.</p> <p>Принимает участие в подготовке и проведении созываемых руководством совещаний и организует их обслуживание.</p> <p>Организует прием делегаций, деловых визитов и встреч.</p> <p>Участвует в работе комиссии по контролю над выполнением планов и организации ритмичной работы организации, в разработке мероприятий по совершенствованию системы управления производством.</p> <p>По поручению ректора контролирует деятельность структурных подразделений.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p>
--	---

		<p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>

4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к деятельности организации работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами.</p> <p>Содействует реализации процессов, способствующих возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участствует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участствует в информировании общественности.</p>

#### Должен знать.

- Законы РК: "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".
- ГПРОН РК и др. нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность университета.
- Основные стратегии и направления государственной политики в области образования.
- Молодежную политику государства.
- Национальную идеологию воспитания детей и молодежи.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Методологию современного педагогического менеджмента и стратегического управления.



### Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и/или наличие академической степени магистр, практический опыт работы по специальности не менее 10 лет, либо управленческий опыт работы от 3 лет.

#### 7.3. Декан

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
6	Управленческая деятельность	<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности школы/факультета, в том числе вверенных ему структурных научно-образовательных подразделений.</p> <p>Руководит деятельностью школы/факультета, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.</p> <p>Организует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень инициативности, тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках школы/факультета координирует развитие благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках школы/факультета организует разнообразные виды деятельности, направленные на реализацию стратегии развития университета.</p> <p>Разрабатывает стратегию развития школы/факультета, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.</p> <p>Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда</p>

	<p>по направлениям ОП.</p> <p>Контролирует проведение учебной, воспитательной и научной работой в школе/ на факультете.</p> <p>Координирует работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов и др. необходимой методической документации.</p> <p>Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.</p> <p>Разрабатывает внутрифакультетскую систему качества в соответствии с внутренней системой обеспечения качества на уровне университета.</p> <p>Осуществляет административное руководство структурными подразделениями, коллективом и студентами школы/факультета.</p> <p>Развивает корпоративную культуру.</p> <p>Утверждает необходимую плановую и методическую документацию в соответствии с внутренними нормативными документами университета.</p> <p>Контролирует и регулирует организацию учебного процесса.</p> <p>Организует реализацию учебного процесса, в том числе контролирует выполнение индивидуальных учебных планов студентов.</p> <p>Принимает решения в рамках формирования контингента обучающихся и освоения ими образовательной программы.</p> <p>Координирует деятельность работников школы/факультета в ходе внешних и внутренних проверках университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p> <p>Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>
--	---

7.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p>
8.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения вверенных подразделений квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне школы/факультета организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
9.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечение к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы школы/факультета.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя</p>

		<p>осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
1	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

#### **Должен знать:**

- Законодательство в области образования;
- ГПРОН РК и др. нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность университета;
- Методические материалы в сфере подготовки специалистов высшего и послевузовского образования;
- Научные достижения и передовой опыт зарубежных университетов;
- Приоритеты государственной политики в области образования, национальной идеологии воспитания молодежи;
- Методологии современного педагогического менеджмента и стратегического управления;
- Международные тенденции развития систем образования, в том числе высшего.

#### **Требования к квалификации.**

Высшее образование и/или наличие академической степени магистра, стаж работы в сфере научно-образовательной деятельности не менее 3 лет и/или стаж работы по специальности не менее 10 лет, и/или управленческий опыт работы не менее 2 лет.

#### 7.4. Заместитель декана

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1.	Управленческая деятельность	<p>Содействует координации управления вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках школы/факультета содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках школы/факультета содействует организации разнообразных видов деятельности, направленных на реализацию стратегии развития университета.</p> <p>Содействует укреплению и развитию внешних связей с работодателями и органами управления образованием.</p> <p>Содействует развитию корпоративной культуры.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию учебно-методических и иных документов школы/факультета.</p> <p>Обеспечивает контроль за составлением расписаний учебных занятий в рамках академических периодов, экзаменационной сессии.</p> <p>Осуществляет контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов.</p> <p>Организует и контролирует внедрение инновационных технологий обучения, применение технических средств обучения.</p> <p>Контролирует выполнение учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава школы/факультета.</p> <p>Координирует деятельность школы/факультета в рамках курируемого направления деятельности.</p> <p>Организует и проводит научные, научно-методические совещания, семинары и конференции.</p>

		<p>Координирует научно-исследовательскую работу обучающихся, в научных кружках и научных обществах.</p> <p>Представляет к публикации учебно-методические, научные разработки работников школы/факультета.</p> <p>Организует и контролирует воспитательную работу, а также деятельность по поддержке и консультированию обучающихся.</p> <p>Обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда.</p> <p>Организует реализацию учебного процесса, в том числе выполнение индивидуальных учебных планов студентов.</p> <p>Принимает решения в рамках формирования контингента обучающихся и освоения ими образовательной программы.</p> <p>Координирует деятельность работников школы/факультета в ходе внешних и внутренних проверках университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения вверенных подразделений квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p>

		<p>На уровне школы/факультета организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечение к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы школы/факультета.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5.	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Законы РК: "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".
- ГПРОН РК и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность университета.
- Основные стратегии и вектора государственной политики в области образования.
- Молодежную политику государства.
- Национальную идеологию воспитания детей и молодежи.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Методологию современного педагогического менеджмента и стратегического управления.

**Требования к квалификации.**

Наличие академической степени магистр и практический опыт работы по специальности не менее 2 лет, и/или управленческий опыт работы от 1 года.

**7.5. Директор научно-образовательного департамента школы (факультета) / Руководитель самостоятельного научно-образовательного структурного подразделения**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1.	Управленческая деятельность	Координирует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда. Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины. В рамках департамента содействует развитию



	<p>благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках департамента содействует организации разнообразных видов деятельности, направленных на реализацию стратегии развития университета, планов развития образовательных программ.</p> <p>Содействует укреплению и развитию внешних связей с работодателями и органами управления образованием.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию учебно-методических и иных документов департамента.</p> <p>Организует и контролирует внедрение инновационных технологий обучения, применение технических средств обучения.</p> <p>Контролирует выполнение учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательского состава департамента.</p> <p>Координирует деятельность департамента в рамках курируемого направления деятельности.</p> <p>Организует и проводит научные, научно-методические совещания, семинары и конференции.</p> <p>Координирует научно-исследовательскую работу обучающихся, в научных кружках и научных обществах.</p> <p>Представляет к публикации учебно-методические, научные разработки работников департамента.</p> <p>Организует и контролирует воспитательную работу, а также деятельность по поддержке и консультированию обучающихся.</p> <p>Организует проведение всех видов учебных занятий.</p> <p>Проводит заседания департамента по всем вопросам деятельности, совершенствования ОП, реализации стратегического плана, разработки и мониторинга ОП.</p> <p>Осуществляет разработку, экспертизу и мониторинг реализации ОП.</p> <p>Согласовывает индивидуальные планы работы преподавателей департамента.</p> <p>Осуществляет распределение педагогической</p>
--	---

		<p>нагрузки и функциональных обязанностей между работниками департамента и контролирует своевременность и качество их исполнения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих деятельность по всем направлениям деятельности.</p> <p>Обеспечивает реализацию учебного процесса, в том числе выполнение академического календаря и полноту реализации.</p> <p>Координирует проведение исследований в рамках департамента.</p> <p>Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей департамента.</p> <p>Обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности департамента.</p> <p>Отчитывается по итогам деятельности департамента.</p> <p>Своевременно предоставляет данные по запросу руководства.</p> <p>Контролирует выполнение обучающимися и работниками департамента правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Координирует деятельность работников школы/факультета в ходе внешних и внутренних проверках университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во</p>

		<p>взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие</p>

		возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.
5	Социальная миссия	Участвует в жизни общества. Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики. Участвует в информировании общественности.

#### **Должен знать:**

- Законы РК: "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".
- ГПРОН РК и др. НПА, регламентирующих деятельность университета.
- Основные стратегии и направления государственной политики в области образования.
- Молодежную политику государства.
- Национальную идеологию воспитания детей и молодежи.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Методологию современного педагогического менеджмента и стратегического управления.

#### **Требования к квалификации.**

Высшее профессиональное образование и/или наличие академической степени магистра и/или наличие ученой степени, стаж работы в сфере научно-образовательной деятельности не менее 2 лет и/или стаж работы по специальности не менее 10 лет, и/или управленческий опыт работы не менее 2 лет. Наличие публикационной активности. Опыт исследовательской работы.

**7.6. Начальник самостоятельного административного структурного подразделения (управления, отдела, центра)**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Координирует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень инициативности, тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках деятельности структурного подразделения содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках структурного подразделения содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам деятельности структурного подразделения.</p> <p>Контролирует выполнение обучающимися и работниками структурного подразделения правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>

		<p>Координирует деятельность работников школы/факультета в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена</p>

		<p>информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5.	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Законы РК: "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".
- ГПРОН РК и др. НПА, регламентирующих деятельность университета.
- Основные стратегии и направления государственной политики в области образования.
- Молодежную политику государства.
- Национальную идеологию воспитания детей и молодежи.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Методологию современного педагогического менеджмента и стратегического управления.

### Требования к квалификации.

Высшее образование и/или наличие академической степени магистр и практический опыт работы по специальности не менее 2 лет, либо управленческий опыт работы от 1 года.

#### 7.7. Ученый секретарь

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1.	Управленческая деятельность	<p>Координирует деятельность Ученого совета, обеспечивает его эффективное функционирование. Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках деятельности Ученого совета содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках Ученого Совета содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Подготавливает проекты планов работы ученого совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений.</p> <p>Проверяет правильность составления и заверяет список научных и учебно-методических работ преподавателей для конкурсной комиссии, диссертационных советов, Ученого совета и др.</p> <p>Организует и участвует в подготовке обзорных и аналитических материалов.</p> <p>Формирует годовой отчет Университета, отчитывается по итогам деятельности структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности Ученого Совета.</p> <p>Доводит до сведения заинтересованных лиц информацию о деятельности Ученого Совета и принятых им решениях.</p>



		<p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Координирует деятельность членов Ученого Совета по поручению ректора, в том числе в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно предоставляет членам Ученого совета пакет проектов документов по вопросам, выносимых на обсуждение.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников</p> <p>Содействует проведению ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>

4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Организует собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы Ученого Совета.</p> <p>Работает в тесном контакте с руководством университета и членами Ученого совета, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан и научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития вида экономической деятельности по профилю деятельности организации, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний, установленный порядок организации, планирования и финансирования, действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров, порядок проведения конкурсов и аттестации ИПС и научных работников, руководящие материалы по организации делопроизводства, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.**

Наличие ученой степени и практический опыт в системе высшего и послевузовского образования. Наличие публикационной активности.

**7.8. Руководитель научно-исследовательского структурного подразделения (центр, институт, лаборатория и т.п.)**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Координирует управление научными проектами/исследованиями на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень инициативности, тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения, поставленных перед подразделением научных и технических задач.</p> <p>Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству университета.</p> <p>Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующего вида экономической деятельности, других плановых документов и методических материалов.</p> <p>Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.</p> <p>Принимает участие в разработке проектов различных концепций, программ, законов, системно-научных основ социально-экономической реформы, комплексных программ развития регионов, нормативно-правовой базы для развития научно-технической и инновационной деятельности, рынка интеллектуальной собственности и соответствующей инфраструктуры в рамках направлений своих</p>

	<p>исследований.</p> <p>Предпринимает инициативы по поиску отечественных и зарубежных партнеров для проведения совместных исследований, привлечению дополнительного финансирования, разрабатывает проектные предложения для участия в конкурсах и тендерах проектов.</p> <p>Проводит маркетинговые исследования на рынке научно-технических достижений и идей по своим направлениям и предпринимает меры по продаже своих идей и достижений заинтересованным потребителям, изучая и своевременно решая вопросы правовой защиты новых технологий и проектов, авторского права на открытия и другую интеллектуальную собственность.</p> <p>Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.</p> <p>Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого совета университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.</p> <p>Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении.</p> <p>Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию.</p>
--	---

	<p>Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.</p> <p>Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.</p> <p>Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.</p> <p>Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации.</p> <p>Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.</p> <p>В рамках деятельности структурного подразделения содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках структурного подразделения содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам деятельности структурного подразделения.</p> <p>Контролирует выполнение обучающимися и работниками структурного подразделения правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны</p>
--	--

		<p>труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Координирует деятельность работников школы/факультета в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышения квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к деятельности университета работодателей, представителей профессиональных объединений, научных</p>

		<p>организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке в ходе исследований со стороны научного работника/преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан и научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития вида экономической деятельности, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими организациями, маркетинг, научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации, порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования, системы управления научными

исследованиями и разработками, действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров, руководящие материалы по организации делопроизводства, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее образование и/или наличие академической степени магистра, стаж работы в сфере научно-образовательной деятельности не менее 3 лет и/или стаж работы по специальности не менее 10 лет, и/или управленческий опыт работы не менее 2 лет.

### 7.9. Руководитель проекта

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Разрабатывает план управления проекта, формирование проектной документации.</p> <p>Организует выполнения проекта с участием всех заинтересованных сторон.</p> <p>Координирует исполнение и мониторинг хода реализации проекта.</p> <p>Формирует команды проекта.</p> <p>Управляет командой проекта.</p> <p>Координирует разработку технических заданий и контрактов с участниками и поставщиками проекта.</p> <p>Управляет качеством, рисками, стоимостью, сроками, содержанием, коммуникациями проекта.</p> <p>Осуществляет мониторинг индикаторов эффективности управления проектом и внесение необходимых изменений.</p> <p>Формирует отчеты о прогрессе проекта в соответствии с проектными документами.</p> <p>Контролирует целевое использование финансовых средств, в соответствии с бюджетом проекта.</p> <p>Обеспечивает взаимодействие с государственными структурами, компаниями и другими заинтересованными сторонами проекта.</p>



		<p>Распространяет информацию о мероприятиях и результатах проекта среди партнеров проекта.</p> <p>Формирование отчета и документирование результатов проекта.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках деятельности структурного подразделения содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках структурного подразделения содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов проекта.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности проекта.</p> <p>Отчитывается по итогам реализации проекта.</p> <p>Контролирует выполнение участниками проекта, в т.ч. обучающимися и работниками структурного подразделения правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p>

		Проявляет приверженность к антикоррупционной политике
3	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к реализации проекта целевой аудитории, в том числе работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами по вопросам реализации проекта.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося</p>

		при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.
5.	Социальная миссия	Участвует в жизни общества. Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики. Участвует в информировании общественности.

**Должен знать.** Законодательные, нормативные правовые и иные акты, нормы и стандарты по управлению проектами, основные положения об управлении и организации в целом, стандарты и правила создания новых продуктов, теоретические и практические принципы обработки информации, методы и стандарты проектного подхода и основы управления временем, инструменты и методы управления проектами, методики составления проектных документов, правила ведения переговоров и согласования работ с заказчиками, поставщиками, документацию зависимости между работами, принципы постановки задач и координации действий команды и участников проекта, методы осуществления контроля выполнения задач проекта, правила формирования отчетов по проекту, принципы использования информационных систем по управлению проектами, основы экономики, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Наличие академической степени магистра. Практический опыт исследовательской работы.

#### 7.10. Главный бухгалтер

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1.	Управленческая деятельность	Координирует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда. Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.

	<p>Осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества организации, содержащегося на ее балансе.</p> <p>Осуществляет руководство и обеспечивает деятельность учетно-экономических подразделений (служб). Направляет и координирует работу подразделения по формированию и регулированию финансово-экономических отношений, решает административные вопросы в пределах своей компетенции, исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя организации и во взаимодействии с руководителями других подразделений и служб.</p> <p>Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.</p> <p>Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов (плана финансирования), форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.</p> <p>Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации и в ее подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.</p> <p>Осуществляет формирование и своевременное</p>
--	--

		<p>представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.</p> <p>Организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.</p> <p>Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в государственный бюджет, пенсионных и иных страховых взносов, платежей в банки, средств на финансирование капитальных вложений.</p> <p>Осуществляет контроль над соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за правильным начислением заработной платы работникам организации, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях организации.</p> <p>Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях</p>
--	--	---

	<p>выявления внутривозрастных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.</p> <p>Участвует в проведении финансовых расследований и оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.</p> <p>Участвует в процедурах оформления банкротства организации.</p> <p>Принимает меры по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости организации.</p> <p>Осуществляет взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах) и приобретения ценных бумаг, контроль за проведением учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами.</p> <p>Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.</p> <p>Обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы и обеспечивает объективность отчетной информации.</p> <p>Участвует в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на</p>
--	---

		<p>основе применения современных средств вычислительной техники.</p> <p>Оказывает методическую помощь работникам подразделений организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.</p> <p>Руководит работниками бухгалтерии.</p> <p>В рамках деятельности структурного подразделения содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках структурного подразделения содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам деятельности структурного подразделения.</p> <p>Контролирует выполнение обучающимися и работниками структурного подразделения правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Координирует деятельность работников подразделения в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	Проявляет приверженность к высшим социальным

		<p>ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне департамента организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p>



		<p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области бухгалтерского учета, методические и другие материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся хозяйственно-финансовой деятельности организации, гражданское право, финансовое, налоговое, административно - хозяйственное законодательство, основы законодательства о пенсионном обеспечении, структуру организации, стратегию и перспективы ее развития, положения и инструкции по организации бухгалтерского учета в организации, правила его ведения, порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета, формы и порядок финансовых расчетов, методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов, порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, правила расчетов с дебиторами и кредиторами, условия налогообложения юридических и физических лиц, порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности, правила проведения проверок и документальных ревизий, современные средства вычислительной техники и возможности их

применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, а именно прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского отчета, передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета, международные национальные стандарты финансовой отчетности, иметь навык работы с депозитарием финансовой отчетности, экономику, организацию производства, труда и управления, основы технологии производства, рыночные методы хозяйствования, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

#### 7.11. Заведующий (начальник) планово-экономическим отделом

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Координирует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Осуществляет руководство работой по планированию и координации научно-технической и производственной деятельности университета с целью обеспечения наиболее целесообразного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, сокращения сроков и стоимости выполнения научно-исследовательских, проектных и опытных (экспериментальных) работ, ускорения практического использования их результатов.</p> <p>Возглавляет разработку проектов перспективных и</p>

	<p>годовых планов научной и научно-технической деятельности организации исходя из основных направлений развития науки и техники, потребностей производства.</p> <p>Участвует в подготовке проектов координационных планов по решению сложных, комплексных научно-технических проблем, тем (заданий).</p> <p>Обеспечивает составление смет затрат на выполнение планируемых работ и смет расходов, своевременное доведение утвержденных планов и необходимых технико-экономических показателей до подразделений.</p> <p>Организует совместно с руководителями соответствующих подразделений подготовку договоров, заключение их с заказчиками, субподрядными организациями.</p> <p>Осуществляет контроль за выполнением договорных обязательств, смет доходов и расходов.</p> <p>Организует приемку работ и оформление актов их готовности, учет выполнения планируемых работ по подразделениям, а также по проблемам, темам (заданиям) исследований или разработок, систематизацию основных показателей работы подразделений и анализ результатов их деятельности.</p> <p>Принимает участие в рассмотрении основных вопросов деятельности организации, в подготовке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения планов работ, повышению эффективности научных исследований и разработок.</p> <p>Осуществляет методическое руководство структурными подразделениями по вопросам планирования, учета и анализа их деятельности, методическое руководство и организацию работы по выявлению и использованию резервов сокращения сроков и стоимости исследований и разработок, внедрению различных методов хозяйствования, рациональной плановой и учетной документации, а также технических средств в сфере планирования, учета и экономического анализа.</p> <p>Обеспечивает составление утвержденной отчетности</p>
--	--

		<p>в установленные сроки.</p> <p>Руководит работниками структурного подразделения.</p> <p>В рамках деятельности структурного подразделения содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках структурного подразделения содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам деятельности структурного подразделения.</p> <p>Контролирует выполнение обучающимися и работниками структурного подразделения правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>Координирует деятельность работников в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во</p>

		<p>взаимоотношениях с обучающимися. Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения департамента квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания. На уровне департамента организует повышения квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки. Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности. Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров. Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения. Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе. Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ. Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде. Разрабатывает процессы, способствующие</p>

		возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.
5	Социальная миссия	Участвует в жизни общества. Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики. Участвует в информировании общественности.

**Должен знать.** Руководящие и нормативные материалы по планированию исследовательских, проектных и опытных (экспериментальных) работ, порядок разработки перспективных и годовых планов деятельности организации, методы хозяйствования, порядок составления смет затрат на выполнение работ, смет расходов, порядок оформления договоров, заказов, актов сдачи и приемки работ, положения, инструкции и другие нормативные материалы по определению сметной стоимости работ, методы определения экономической эффективности научных исследований, разработок, изобретений, внедрения новой техники и технологии, организацию учета выполнения работы и методы анализа деятельности организации, действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования, средства механизации вычислительных работ, основы технологии опытного (экспериментального) производства, экономику, организацию труда и организацию опытного (экспериментального) производства, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

## Глава 8. Квалификационные характеристики профессорско-преподавательского состава

### 8.1. Проректор по академической деятельности

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности соответствующих структурных подразделений.</p> <p>Возглавляет и координирует академический процесс, включая учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.</p> <p>Координирует деятельность ППС, подразделений, связанных с учебным процессом и проведением исследований.</p> <p>Руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью отдельного направления деятельности учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.</p> <p>Организует управление вверенных структурных подразделений на основе последних достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда.</p> <p>Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности работы сотрудников.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень инициативности, тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Развивает корпоративную культуру.</p>

		<p>Иницирует принятие руководством управленческих решений.</p> <p>В рамках курируемого направления деятельности координирует развитие благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>В рамках курируемого направления деятельности организует разнообразные виды деятельности, направленные на реализацию стратегии развития университета.</p> <p>Координирует деятельность работников университета в рамках направления деятельности в ходе внешних и внутренних проверках университета.</p> <p>Представляет позицию университета на различных диалоговых площадках, уполномоченных и подведомственных органах.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p>
3.	Научно-методическая деятельность	<p>Координирует разработку образовательных программ и организацию методической работы структурными подразделениями университета, организует и проводит их экспертизу образовательных программ,</p> <p>Координирует разработку программ учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы</p>



		<p>они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Координирует разработку университетской системы качества образования.</p> <p>Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий в деятельность вуза.</p> <p>Координирует разработку учебной литературы и обеспечение образовательных программ учебной литературой, в том числе посредством использования электронных библиотек.</p>
4.	Учебный процесс	<p>Иницирует и обеспечивает разработку внутренних документов, регламентирующих реализацию образовательных программ, организацию учебного процесса и проведение исследований.</p> <p>Координирует организацию учебного процесса в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Координирует издание научных журналов и др. видов публикаций в университете.</p> <p>Обеспечивает выполнение образовательных программ, академического календаря, стабильное функционирование всех направлений учебного процесса.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Контролирует реализацию образовательных программ научно-образовательными структурными подразделениями, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся, работников и заинтересованных лиц по вопросам, связанным с направлением деятельности.</p>
5.	Исследования	<p>Координирует проведение научных исследований в</p>

		<p>университете.</p> <p>Содействует внедрению результатов исследований и их коммерциализации.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований.</p>
6.	Профессиональное развитие	<p>Решает вопросы кадрового обеспечения вверенных подразделений квалифицированными кадрами, регулярного повышения квалификации работников.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>На уровне Университета содействует повышению квалификации и профессионального развития, ППС и структурных подразделений, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка преподавания.</p>
7.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечение к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным</p>

		<p>руководством, с деканами школ и с руководителями департаментов, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов, в т.ч. планов развития образовательной программы, и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

Должен знать:

- Законы РК: "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".
- ГПРОН РК и др. нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность университета.
- Основные стратегии и направления государственной политики в области образования.
- Молодежную политику государства.
- Национальную идеологию воспитания детей и молодежи.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Методологию современного педагогического менеджмента и стратегического управления.

- Методологию интеграции междисциплинарных знаний (дидактика высшей школы и специальная область);
- Специальные области в интеграции с инновационными технологиями формирования профессиональных компетенций обучающихся и исследователей;
- Теории и практики социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде педагогики высшей школы;
- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Принципы и методы интеграции общечеловеческих и этнонациональных ценностей;
- Факторы, способствующие социальной сплоченности общества, гражданской идентичности, казахстанского патриотизма методов разработки и реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования;
- Методологии психолого-педагогических исследований;
- Методологии фундаментальных и прикладных исследований в специальной области;
- Методы составления и разработки научно-исследовательских проектов;
- Методы организации и проведения научных исследований в области педагогики, психологии и в специальной области принципов, методов, средств социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе.

### **Требования к квалификации.**

Высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени и практический опыт работы в системе высшего образования от 5 лет. Наличие публикационной активности. Опыт участия в исследованиях.

## 8.2. Профессор

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная деятельность	<p>Активно участвует в реализации стратегий развития университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Активно участвует в развитии благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Научно-методическая деятельность	<p>Разрабатывает самостоятельно и руководит разработкой образовательных программ, силлабусов, методических материалов, осознавая взаимосвязь</p>

	<p>между нормативно-правовыми актами и внутренними документа вуза.</p> <p>Консультирует, проводит экспертизу образовательных программ, методических разработок, авторских курсов на всех уровнях образования.</p> <p>Определяет содержание и выбирает формы, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с целями курса.</p> <p>Планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой электронных учебников и пособий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой программ учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Создает, адаптирует и применяет технологии и методы обучения и преподавания, в том числе, с использованием информационных технологий.</p> <p>Применяет и развивает технологии смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Разрабатывает и применяет разнообразные способы справедливого оценивания обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Обеспечивает подготовку студентов к промежуточной и итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и руководит разработкой учебной литературы и методических материалов, обеспечивает их соответствие требованиям.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для</p>
--	--

		внутреннего и внешнего использования по мере необходимости
4	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит все виды занятий в вузе на основе интеграции знаний в специальной области и в области дидактики высшей школы.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Планирует и организует самостоятельную работу обучающихся.</p>
5	Исследования	<p>Самостоятельно развивает новые знания в специальной области, в области теории и методики профессионального образования.</p> <p>Прогнозирует результаты проводимых научных исследований в контексте социальных, экономических, экологических последствий внедрения научных результатов в практику.</p> <p>Руководит научными исследованиями студентов, магистрантов, докторантов.</p> <p>Самостоятельно внедряет результаты исследований в практическую педагогическую деятельность.</p>

		<p>Самостоятельно осуществляет и организует апробацию полученных результатов исследований.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований в академических изданиях признанного уровня.</p>
6	Профессиональное развитие	<p>Участствует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участствует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает и создает новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка преподавания.</p>
7	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета, департамента и программы.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным</p>



		<p>руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участвует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований в академических изданиях признанного международного уровня.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов, а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Методологию интеграции междисциплинарных знаний (дидактика высшей школы и специальная область);
- Специальные области в интеграции с инновационными технологиями формирования профессиональных компетенций обучающихся и исследователей;
- Теорию и практику социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде педагогики высшей школы;
- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;

- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Принципы и методы интеграции общечеловеческих и этнонациональных ценностей;
- Факторы, способствующие социальной сплоченности общества, гражданской идентичности, казахстанского патриотизма методов разработки и реализации образовательных программ специальностей высшего образования;
- Методологию психолого-педагогических исследований;
- Методологию фундаментальных и прикладных исследований в специальной области;
- Методы составления и разработки научно-исследовательских проектов;
- Методы организации и проведения научных исследований в области педагогики, психологии и в специальной области принципов, методов, средств социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе.

### **Требования к квалификации.**

Высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, ученого звания профессор или «ассоциированный профессор (доцент)» и стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности. Наличие публикационной активности.

### **8.3. Профессор-исследователь**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная деятельность	Активно участвует в реализации стратегий развития университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов. Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.

		<p>Активно участвует в развитии благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Научно-методическая деятельность	<p>Разрабатывает самостоятельно и руководит разработкой образовательных программ, силлабусов, методических материалов, осознавая взаимосвязь между нормативно-правовыми актами и внутренними документа вуза.</p> <p>Консультирует, проводит экспертизу образовательных программ, методических разработок, авторских курсов на всех уровнях образования</p> <p>Определяет содержание и выбирает формы, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с</p>

		<p>целями курса</p> <p>Планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой электронных учебников и пособий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой программ учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Создает, адаптирует и применяет технологии и методы обучения и преподавания, в том числе, с использованием информационных технологий.</p> <p>Применяет и развивает технологии смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Разрабатывает и применяет разнообразные способы справедливого оценивания обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Обеспечивает подготовку студентов к промежуточной и итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и руководит разработкой учебной литературы и методических материалов, обеспечивает их соответствие требованиям.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для внутреннего и внешнего использования по мере необходимости</p>
4	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит все виды занятий в вузе на основе интеграции знаний в специальной области и в области дидактики высшей школы.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p>

		<p>Активно участвует в развитии благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Научно-методическая деятельность	<p>Разрабатывает самостоятельно и руководит разработкой образовательных программ, силлабусов, методических материалов, осознавая взаимосвязь между нормативно-правовыми актами и внутренними документа вуза.</p> <p>Консультирует, проводит экспертизу образовательных программ, методических разработок, авторских курсов на всех уровнях образования</p> <p>Определяет содержание и выбирает формы, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с</p>

		<p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Планирует и организует самостоятельную работу обучающихся.</p>
5	Исследования	<p>Самостоятельно развивает новые знания в специальной области, в области теории и методики профессионального образования.</p> <p>Прогнозирует результаты проводимых научных исследований в контексте социальных, экономических, экологических последствий внедрения научных результатов в практику.</p> <p>Активно принимает участие в разработке и осуществлении исследовательских проектов.</p> <p>Активно принимает участие в конкурсах на грантовое финансирование научных исследований, в т.ч. организуя для подачи и разработки грантовых заявок временные творческие коллективы.</p> <p>Руководит научными исследованиями студентов, магистрантов, докторантов, коллег, а также временных коллективов.</p> <p>Организует внедрение результатов исследования и их коммерциализацию.</p> <p>Организует апробацию полученных результатов</p>

		<p>исследований, вырабатывая рекомендации.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований в академических изданиях признанного уровня.</p> <p>Осуществляет подготовку коллег и обучающихся к участию в научных дискуссиях, конкурсах, олимпиадах и т.д.</p>
6	Профессиональное развитие	<p>Участвует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участвует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Организует повышения квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает и создает новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка преподавания.</p>
7	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета.</p>

		<p>департамента и программы.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участвует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Оказывает методическую помощь коллегам в овладении методами исследований, преподавательским мастерством и профессиональными качествами.</p> <p>Организует взаимодействие с научными организациями, как казахстанскими, так и зарубежными.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8.	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов, а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Методологию интеграции междисциплинарных знаний (дидактика высшей школы и специальная область);
- Специальные области в интеграции с инновационными технологиями формирования профессиональных компетенций обучающихся и исследователей;



- Теорию и практики социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде педагогики высшей школы;
- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Принципы и методы интеграции общечеловеческих и этнонациональных ценностей;
- Факторы, способствующие социальной сплоченности общества, гражданской идентичности, казахстанского патриотизма методов разработки и реализации образовательных программ специальностей высшего образования;
- Методологию психолого-педагогических исследований;
- Методологию фундаментальных и прикладных исследований в специальной области;
- Методы составления и разработки научно-исследовательских проектов;
- Методы организации и проведения научных исследований в области педагогики, психологии и в специальной области принципов, методов, средств социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе.
- Принципы, методы, средства социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе

### **Требования к квалификации.**

Высшее (или послевузовское образование), наличие ученой степени, ученого звания «профессор» или «ассоциированный профессор (доцент)» и стаж работы не менее 5 лет научно-педагогической деятельности. Наличие публикационной активности. Участие в исследованиях.

#### 8.4. Ассоциированный профессор

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная деятельность	<p>Активно участвует в реализации стратегий развития университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Активно участвует в развитии благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p> <p>Проявляет уважение и внимание к различным группам студентов и их потребностям, что позволяет обеспечить более гибкие возможности обучения.</p>

3.	<p>Научно-методическая деятельность</p>	<p>Разрабатывает самостоятельно и руководит разработкой образовательных программ, курсов, методических материалов, осознавая взаимосвязь между нормативно-правовыми актами и внутренними документа вуза.</p> <p>Консультирует, проводит экспертизу образовательных программ, методических разработок, авторских курсов на всех уровнях образования</p> <p>Определяет содержание и выбирает формы, технологии, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с целями курса</p> <p>Планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой электронных учебников и пособий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой программ учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Создает, адаптирует и применяет методы обучения и преподавания, в том числе, с использованием информационных технологий.</p> <p>Применяет и развивает технологии смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Разрабатывает и применяет разнообразные способы справедливого оценивания обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Обеспечивает подготовку студентов к промежуточной и итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и руководит разработкой учебной литературы и методических</p>
----	---	---

		<p>материалов, обеспечивает их соответствие требованиям.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для внутреннего и внешнего использования по мере необходимости.</p>
4.	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит все виды занятий в вузе на основе интеграции знаний в специальной области и в области дидактики высшей школы.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Планирует и организует самостоятельную работу обучающихся.</p>
5.	Исследования	<p>Самостоятельно развивает новые знания в специальной области, в области теории и методики профессионального образования.</p> <p>Прогнозирует результаты проводимых научных исследований в контексте социальных, экономических, экологических последствий внедрения научных результатов в практику.</p> <p>Руководит научными исследованиями студентов, магистрантов, докторантов.</p>

		<p>Самостоятельно внедряет результаты исследований в практическую педагогическую деятельность.</p> <p>Самостоятельно осуществляет и организует апробацию полученных результатов исследований.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований в академических изданиях признанного международного уровня.</p> <p>Консультирует и проводит экспертизу научных исследований.</p>
6.	Профессиональное развитие	<p>Участствует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участствует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает и создает новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка преподавания.</p>
7.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена</p>

		<p>информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета, департамента и программы .</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участвует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Оказывает методическую помощь коллегам в овладении преподавательским мастерством и профессиональными качествами.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов, а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Методологию интеграции междисциплинарных знаний (дидактика высшей школы и специальная область);
- Специальные области в интеграции с инновационными технологиями формирования профессиональных компетенций обучающихся и исследователей;
- Теорию и практику социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде педагогики высшей школы;

- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Принципы и методы интеграции общечеловеческих и этнонациональных ценностей;
- Факторы, способствующих социальной сплоченности общества, гражданской идентичности, казахстанского патриотизма методов разработки и реализации образовательных программ специальностей высшего образования, а также с учетом подготовки полиязычных кадров философии науки и образования;
- Методологию психолого-педагогических исследований;
- Методологию фундаментальных и прикладных исследований в специальной области;
- Методы составления и разработки научно-исследовательских проектов;
- Методы организации и проведения научных исследований в области педагогики, психологии и в специальной области;
- Принципы, методы, средства социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе.

#### **Требования к квалификации.**

Высшее (или послевузовское) образование, наличие ученой степени, и стаж работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности. В исключительных случаях по решению ректора могут быть установлены следующие требования к квалификации: высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 10 лет и стаж работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности.

#### **8.5. Ассоциированный профессор-исследователь**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная	Активно участвует в реализации стратегий развития

	деятельность	<p>университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Активно участвует в развитии благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся и проведения исследований.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности, в том числе проводят исследования.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Продвигает идеи антиплагиаризма.</p> <p>Проявляет уважение к личностям обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p> <p>Проявляет уважение и внимание к различным группам студентов и их потребностям, что позволяет обеспечить более гибкие возможности обучения.</p>
3	Научно-методическая	<p>Разрабатывает самостоятельно и руководит разработкой образовательных программ, syllabusов,</p>



деятельность	<p>методических материалов, осознавая взаимосвязь между нормативно-правовыми актами и внутренними документа вуза.</p> <p>Консультирует, проводит экспертизу образовательных программ, методических разработок, авторских курсов на всех уровнях образования</p> <p>Определяет содержание и выбирает формы, технологии, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с целями курса</p> <p>Планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий и исследований обучающихся.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой электронных учебников и пособий.</p> <p>Разрабатывает и руководит разработкой программ учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Создает, адаптирует и применяет методы обучения и преподавания, в том числе, с использованием информационных технологий.</p> <p>Применяет и развивает технологии смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Разрабатывает и применяет разнообразные способы справедливого оценивания обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Обеспечивает подготовку студентов к промежуточной и итоговой аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и руководит разработкой учебной литературы и методических материалов, обеспечивает их соответствие</p>
--------------	--

		<p>требованиям.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для внутреннего и внешнего использования по мере необходимости</p>
4.	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит все виды занятий в вузе на основе интеграции знаний в специальной области и в области дидактики высшей школы.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Планирует и организует самостоятельную работу обучающихся.</p>
5.	Исследования	<p>Самостоятельно развивает новые знания в специальной области, в области теории и методики профессионального образования.</p> <p>Прогнозирует результаты проводимых научных исследований в контексте социальных, экономических, экологических последствий внедрения научных результатов в практику.</p> <p>Активно принимает участие в разработке и осуществлении исследовательских проектов.</p> <p>Принимает участие в конкурсах на грантовое</p>

		<p>финансирование научных исследований, в т.ч. организуя для подачи и разработки грантовых заявок временные творческие коллективы.</p> <p>Руководит научными исследованиями студентов, магистрантов, докторантов, а также временных коллективов.</p> <p>Самостоятельно внедряет результаты исследований.</p> <p>Самостоятельно осуществляет и организует апробацию полученных результатов исследований.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде, а также публикует результаты исследований в академических изданиях признанного уровня.</p> <p>Осуществляет подготовку коллег и обучающихся к участию в научных дискуссиях, конкурсах, олимпиадах.</p>
6.	Профессиональное развитие	<p>Участствует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участствует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Организует повышение квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Самостоятельно получает и создает новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка</p>

		преподавания.
7.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета, департамента и программы.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участвует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Оказывает методическую помощь коллегам в овладении методами исследований, преподавательским мастерством и профессиональными качествами.</p> <p>Организует взаимодействие с научными организациями, как казахстанскими, так и зарубежными.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8.	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов, а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

### **Должен знать:**

- Методологию интеграции междисциплинарных знаний (дидактика высшей школы и специальная область);
- Специальные области в интеграции с инновационными технологиями формирования профессиональных компетенций обучающихся и исследователей;
- Теории и практики социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде педагогики высшей школы;
- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Принципы и методы интеграции общечеловеческих и этнонациональных ценностей;
- Факторы, способствующие социальной сплоченности общества, гражданской идентичности, казахстанского патриотизма методов разработки и реализации образовательных программ специальностей высшего образования;
- Методологии психолого-педагогических исследований;
- Методологии фундаментальных и прикладных исследований в специальной области;
- Методы составления и разработки научно-исследовательских проектов;
- Методы организации и проведения научных исследований в области педагогики, психологии и в специальной области
- Принципы, методы, средства социально-экономической адаптации обучающихся к изменениям в обществе.

### **Требования к квалификации.**

Высшее (или послевузовское образование), наличие ученой степени, и стаж работы не менее 3 лет научно-педагогической деятельности. Наличие публикационной активности. Участие в исследованиях.

## 8.6. Старший преподаватель

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная деятельность	<p>Активно участвует в реализации стратегий развития университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p> <p>Проявляет уважение и внимание к различным группам студентов и их потребностям, что позволяет обеспечить более гибкие возможности обучения.</p>

3	Научно-методическая деятельность	<p>Во взаимодействии с коллегами способен разрабатывать методические материалы, осознавая взаимосвязь между ГОСО РК, Паспорта программы, каталогов элективных дисциплин, внутренними документа вуза, Академического календаря, силлабусов и других внешних и внутренних документов.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами определяет содержание и выбирает формы, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с целями курса</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий.</p> <p>Участствует в разработке электронных учебников, пособий.</p> <p>Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Способен выбирать, адаптировать и применять методы обучения и преподавания, в том числе, с применением информационных технологий.</p> <p>Применяет технологии смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами поддерживает справедливое оценивание обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Принимает участие в подготовке студентов к промежуточной аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и соответствие с разрабатываемых методических материалов.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для</p>
---	----------------------------------	---

		внутреннего и внешнего использования по мере необходимости
4.	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит лекционные, семинарские, практические, лабораторные занятия с учетом требований разработанных и утвержденных методических указаний.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует и организовывает самостоятельную работу обучающихся.</p>
5.	Исследования	<p>Самостоятельно использует теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач.</p> <p>Самостоятельно внедряет результаты исследований в практическую педагогическую деятельность.</p> <p>Самостоятельно и во взаимодействии с коллегами осуществляет апробацию полученных результатов исследований.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует и проводит исследования для совершенствования</p>



		<p>образовательного процесса.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует и проводит исследования в специальной области, в том числе в целях коммерциализации полученных результатов.</p>
6	Профессиональное развитие	<p>Участствует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участствует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Ищет возможности повышения квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Обращается за советом к непосредственному руководителю в отношении профессионального развития и карьерного роста.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка преподавания.</p>
7	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета, департамента и программы.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным</p>

		<p>руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участвует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов, а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Содержание учебной программы преподаваемого курса (дисциплины);
- Современные технологии обучения в высшей школе, психологии студенчества, новейших достижений в специальной области;
- Общую педагогику и общую психологию;
- Возрастную физиологию и возрастную психологию;
- Классические положения дидактики высшей школы в интеграции с теоретическими концепциями специальной области (учебные дисциплины; образовательные области, образовательные модули, образовательные программы);
- Теорию и методику профессионального образования;
- Дидактику высшей школы в аспекте подготовки полиязычных кадров;
- Педагогику высшей школы;

- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Способы формирования у обучающихся положительной самооценки, мотивации изучения языков, гражданской идентичности и лингвистической толерантности;
- Теорию и практику социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде;
- Мировые тенденции в развитии высшего профессионального образования;
- Педагогические концепции и образовательных стратегий международных организаций (ООН, ОБСЕ и др.);
- Методы разработки научно-методических комплексов, авторских курсов;
- Методологии разработки научно-методической продукции, учебно-методических комплексов, авторских курсов в рамках подготовки полиязычных кадров;
- Основы педагогического менеджмента;
- Теоретико-методологические основы научных исследований в педагогике и в специальной области;
- Методы внедрения результатов исследований в практическую педагогическую деятельность;
- Методологию научных исследований в области поликультурного и многоязычного образования;
- Механизмы коммерциализации результатов исследований;
- Нормы, правила, формы, методов и средств международного сотрудничества в профессиональной сфере.

### Требования к квалификации.

Высшее профессиональное или послевузовское образование и стаж работы не менее 1 года научно-педагогической деятельности или стаж практической работы не менее 3 лет.

#### 8.7. Преподаватель

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Организационная деятельность	<p>Активно участвует в реализации стратегий развития университета, школы, планов развития образовательных программ и других плановых и стратегических документов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>Содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся.</p> <p>Выполняет в полном объеме педагогическую нагрузку, соответствующую должности.</p> <p>Участвует во всех видах деятельности программы, департамента и университета.</p> <p>Участвует во внешних и внутренних проверках университета и командировках по мере необходимости.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p>

		<p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p> <p>Проявляет уважение и внимание к различным группам студентов и их потребностям, что позволяет обеспечить более гибкие возможности обучения.</p>
3	<p>Научно-методическая деятельность</p>	<p>Под руководством наставника способен разрабатывать методические материалы, осознавая взаимосвязь между ГОСО РК, Паспорта программы, каталогов элективных дисциплин, внутренними документа вуза, Академического календаря, силлабусов и других внешних и внутренних документов.</p> <p>Под руководством наставника определяет содержание и выбирает формы, методы и средства учебных занятий (семинарские, практические, лабораторные) в соответствии с целями курса</p> <p>Под руководством наставника планирует, разрабатывает и составляет необходимую документацию для проводимых занятий.</p> <p>Участвует в разработке электронных учебников, пособий.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами разрабатывает и реализует программы учебных предметов и связанных с ними ресурсов так, чтобы они заинтересовали студентов, были проблемными, развивали критическое мышление и соответствовали их потребностям и возможностям.</p> <p>Под руководством наставника выбирает, адаптирует и применяет методы обучения и преподавания, в том числе, с использованием информационных технологий.</p> <p>Под руководством наставника применяет технологии</p>

		<p>смешанного и дистанционного обучения.</p> <p>Под руководством наставника поддерживает справедливое оценивание обучающихся, учитывая трудоемкость и результаты обучения.</p> <p>Принимает участие в подготовке студентов к промежуточной аттестации.</p> <p>Обеспечивает своевременность и соответствие с разрабатываемых методических материалов.</p> <p>Готовит отчеты об успеваемости студентов для внутреннего и внешнего использования по мере необходимости</p>
4	Учебный процесс	<p>Самостоятельно проводит семинарские, практические, лабораторные занятия с учетом требований разработанных и утвержденных методических указаний.</p> <p>Берет на себя ответственность за преподавание в соответствии с политикой и процедурами университета, школ/факультетов и департаментов.</p> <p>Ведет разборчивые, проверяемые, точные, всесторонние, защищаемые и достоверные записи текущих, промежуточных и итоговых результатов оценки уровня достижения результатов обучения студентами.</p> <p>Содействует обеспечению инклюзивности в образовательном процессе.</p> <p>Использует современное оборудование, технические средства, программное обеспечение.</p> <p>Контролирует работу обучающихся, предоставляя рекомендации, советы и предостережения.</p> <p>Способен общаться и консультировать обучающихся.</p> <p>Под руководством наставника планирует и организовывает самостоятельную работу обучающихся.</p>

5	Исследования	<p>Самостоятельно использует теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач.</p> <p>Самостоятельно внедряет результаты исследований в практическую педагогическую деятельность.</p> <p>Самостоятельно и во взаимодействии с коллегами осуществляет апробацию полученных результатов исследований.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует и проводит исследования для совершенствования образовательного процесса.</p> <p>Во взаимодействии с коллегами планирует и проводит исследования в специальной области, в том числе в целях коммерциализации полученных результатов.</p>
6	Профессиональное развитие	<p>Участствует в ежегодном обзоре профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Участствует как на уровне университета, так и на уровне школы, департамента, программы в инициативах по профессиональному развитию и повышению квалификации.</p> <p>Ищет возможности повышения квалификации и профессионального развития, которые могут возникнуть и быть выявлены в процессе оценки.</p> <p>Обращается за советом к непосредственному руководителю в отношении профессионального развития и карьерного роста.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p> <p>Самостоятельно проводит занятия по практике языка</p>

		преподавания.
7.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Привлекает к учебно-воспитательному процессу работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Посещает собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы университета, школы/факультета, департамента и программы, а также для успешного выполнения ее программ.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с работодателями по вопросам совершенствования образовательных программ.</p> <p>Участствует во взаимодействии с выпускниками.</p> <p>Поощряет чувство автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
8.	Социальная миссия	<p>Организует мероприятия для школьников, потенциальных абитуриентов и слушателей курсов. а также участвует в их проведении.</p> <p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать:**

- Содержание учебной программы преподаваемого курса (дисциплины);



- Современные технологии обучения в высшей школе, психологии студенчества, новейших достижений в специальной области;
- Общую педагогику и общую психологию;
- Возрастную физиологию и возрастную психологию.
- Классические положения дидактики высшей школы в интеграции с теоретическими концепциями специальной области (учебные дисциплины; образовательные области, образовательные модули, образовательные программы);
- Теорию и методику профессионального образования;
- Дидактику высшей школы в аспекте подготовки полиязычных кадров;
- Педагогику высшей школы;
- Психологию студенчества;
- Особенности воспитательного процесса в вузе;
- Принципы и методы интеграции социальных ценностей при формировании профессионально значимых качеств будущих специалистов;
- Способы формирования у обучающихся положительной самооценки, мотивации изучения языков, гражданской идентичности и лингвистической толерантности;
- Теорию и практику социального взаимодействия в поликультурной и многоязычной среде;
- Мировых тенденций в развитии высшего профессионального образования;
- Педагогические концепции и образовательных стратегий международных организаций (ООН, ОБСЕ и др.);
- Методы разработки научно-методических комплексов, авторских курсов;
- Методологии разработки научно-методической продукции, учебно-методических комплексов, авторских курсов в рамках подготовки полиязычных кадров.

### **Требования к квалификации.**

Высшее образование при наличии стажа работы по специальности не менее 3 лет и/или наличие академической степени магистр.

## Глава 9. Квалификационные характеристики научных работников

### 9.1. Главный научный сотрудник

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.</p> <p>Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.</p> <p>Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими организациями в порученных ему заданиях.</p> <p>Принимает участие в разработке проектов различных концепций, программ, законов, системно-научных основ социально-экономической реформы, комплексных программ развития регионов, нормативной правовой базы для развития научно-технической и инновационной деятельности, рынка интеллектуальной собственности и соответствующей инфраструктуры в рамках направлений своих исследований.</p> <p>Предпринимает инициативы по поиску отечественных и зарубежных партнеров для проведения совместных исследований, привлечению дополнительного финансирования, разрабатывает проектные предложения для участия в конкурсах и</p>

	<p>тендерах проектов.</p> <p>Проводит маркетинговые исследования на рынке научно-технических достижений и идей и предпринимает меры по продаже своих идей и достижений заинтересованным потребителям, изучая и своевременно решая вопросы правовой защиты новых технологий и проектов, авторского права на открытия и другую интеллектуальную собственность. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.</p> <p>Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.</p> <p>Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень инициативности, тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p>
--	--

		<p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к исследованиям и обмену информацией работодателей, представителей профессиональных объединений, научных</p>

		<p>организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5.	Социальная миссия	<p>Участствует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участствует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития вида экономической деятельности, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и тому подобное), маркетинг, законодательство о науке, организацию труда, производства и управления, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Наличие ученой степени, наличие публикационной активности или авторских свидетельств на изобретения, стаж работы не менее 10 лет.

## 9.2. Ведущий научный сотрудник

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий, научно-технических программ.</p> <p>Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ.</p> <p>Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими организациями, обобщает полученные результаты.</p> <p>Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках собственной профессиональной</p>

		<p>деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую и деловую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике.</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.</p> <p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p>



		<p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к исследованиям и обмену информацией работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5	Социальная миссия	<p>Участствует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участствует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития вида экономической деятельности, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации), законодательство о науке, организацию производства, труда и управления, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Наличие ученой степени, наличие публикационной активности или авторских свидетельств на изобретения. Стаж работы не менее 7 лет.

### 9.3. Старший научный сотрудник

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.</p> <p>Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.</p> <p>Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.</p> <p>Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.</p> <p>Принимает участие в повышении квалификации</p>

		<p>кадров.</p> <p>Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p>

		<p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к исследованиям и обмену информацией работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие</p>

		возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.
5	Социальная миссия	Участвует в жизни общества. Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики. Участвует в информировании общественности.

**Должен знать.** Научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим видам экономической деятельности, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам, современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, экономику соответствующего вида экономической деятельности, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

#### **Требования к квалификации.**

Минимальным требованием к квалификации является соблюдение одного из условий:

- наличие академической степени магистр, опыт работы не менее 5 лет, наличие публикационной активности или авторских свидетельств на изобретения.

- при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

#### **9.4. Научный сотрудник**

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно

	<p>с научным, руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.</p> <p>Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.</p> <p>Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов.</p> <p>Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>
--	--

		<p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3	Профессиональное развитие	<p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к исследованиям и обмену информацией работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное</p>

		<p>выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5.	Социальная миссия	<p>Участвует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участвует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам, современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники, основы законодательства о науке, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

#### **Требования к квалификации.**

Минимальным требованием к квалификации является соблюдение одного из условий:

- наличие академической степени магистр, опыт работы не менее 3 лет, наличие научных трудов.
- при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.



### 9.5. Младший научный сотрудник

№	Ключевые области деятельности	Должностные обязанности и уровень самостоятельности
1	Управленческая деятельность	<p>Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.</p> <p>Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.</p> <p>Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.</p> <p>Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).</p> <p>Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.</p> <p>Демонстрирует высокий уровень тайм-менеджмента и исполнительской дисциплины.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует развитию благоприятной образовательной среды для реализации потребностей обучающихся, в т.ч. для проведения исследований.</p> <p>В рамках собственной профессиональной деятельности содействует организации деятельности, направленной на реализацию стратегии развития университета, других документов.</p> <p>Организует работу по разработке и совершенствованию основных документов структурного подразделения.</p> <p>Обеспечивает соблюдение внешних нормативно-правовых актов и внутренних документов университета, регламентирующих его деятельность.</p> <p>Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности структурного</p>

		<p>подразделения.</p> <p>Отчитывается по итогам собственной деятельности.</p> <p>Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>В случае необходимости участвует в ходе внешних и внутренних проверок университета.</p> <p>Своевременно выполняет приказы и распоряжения руководства университета.</p>
2.	Этические нормы	<p>Проявляет приверженность к высшим социальным ценностям.</p> <p>Проявляет способность противостояния любым видам дискриминации, экстремизма.</p> <p>Соблюдает академическую этику.</p> <p>Проявляет уважение к личности обучающихся.</p> <p>Придерживается демократического стиля во взаимоотношениях с обучающимися.</p> <p>Проявляет приверженность к антикоррупционной политике</p>
3.	Профессиональное развитие	<p>Координирует проведение ежегодного обзора профессиональных результатов и достижений, мониторинге и оценке качества преподавания.</p> <p>Самостоятельно получает, создает и распространяет новые знания, необходимые для профессиональной деятельности.</p> <p>Берет на себя полную ответственность за области, которые могут быть рассмотрены в ходе полного аудита профессиональной деятельности и соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности.</p>
4.	Взаимодействие и сотрудничество	<p>Содействует привлечению к исследованиям и обмену информацией работодателей, представителей профессиональных объединений, научных организаций, зарубежных партнеров.</p> <p>Проводит собрания, предназначенные для обмена</p>

		<p>информацией, необходимой для бесперебойной работы структурного подразделения.</p> <p>Работает в тесном контакте с непосредственным руководством, чтобы обеспечить эффективное выполнение стратегических документов и плана развития образовательной программы и взять на себя осознанную роль в этом процессе.</p> <p>Взаимодействует с заинтересованными лицами, в т.ч. с работодателями по вопросам исследований и обеспечения их качества.</p> <p>Принимает участие в научных дискуссиях в академической и профессиональной среде.</p> <p>Разрабатывает процессы, способствующие возникновению чувства автономии у обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и поддержке со стороны преподавателя.</p>
5.	Социальная миссия	<p>Участствует в жизни общества.</p> <p>Содействует сбережению природных ресурсов и развитию зеленой экономики.</p> <p>Участствует в информировании общественности.</p>

**Должен знать.** Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам, современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники, основы законодательства о науке, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.**

Минимальным требованием к квалификации является соблюдение одного из условий:

- высшее образование и/или наличие академической степени магистр и практический опыт работы по специальности не менее 2 лет, либо управленческий опыт работы от 1 года.

- при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.