

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 1 из 34
---	---------------------	--

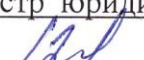


Утверждаю
Ректор РГП КарГТУ
М. Ибатов
« 05. 09 » 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ

ПК 72-2018

Разработал: директор ДКВ,
магистр юридических наук
 М.Кожухова

Экз. № _____

Копия № _____

Караганда

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 2 из 34
---	----------------------------	--

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность и полномочия	4
5 Общие положения	4
7 Описание деятельности кафедры	5
7 Внесение изменений в Положение о кафедре	10
8 Согласование и введение в действие	11
9 Тиражирование и рассылка документа	11
10 Хранение	11
Приложение А Форма плана кафедры	12
Приложение Б Цели в области качества	27
Приложение В Отчет об основной деятельности кафедры	28
Приложение Г Анализ выполненных целей	31
Приложение Д Лист согласования	32
Приложение Е Лист ознакомления	33
Библиография	34

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 3 из 34
---	----------------------------	--

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о кафедре устанавливает требования по административно-правовому закреплению за кафедрой ее статуса организационной структуры, ответственности и полномочий, функциональных обязанностей.

1.2 Настоящее Положение о кафедре обязательно для руководства в своей работе всеми сотрудниками кафедры и является основанием для разработки должностных инструкций заведующего и сотрудников кафедры.

1.3 Положение о кафедре входит в комплект документации системы менеджмента качества (СМК) РГП «Карагандинского государственного технического университета» (КарГТУ).

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования», Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 мая 2016 года №292.

ДП КарГТУ 01-2018 Управление документированной информацией

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

- КарГТУ - РГП «Карагандинский государственный технический университет»;

- СМК – система менеджмента качества;

- СО – стандарт организации;

- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;

- ПРК – представитель руководства по качеству;

- ДКВ – департамент по кадровым вопросам;

- ППС – профессорско-преподавательский состав;

- НИР – научно-исследовательская работа.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 4 из 34
---	----------------------------	--

4 Ответственность и полномочия

4.1 Ответственность и полномочия за разработку Положения о кафедре КарГТУ, его согласование, утверждение, регистрацию и ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку Положения о кафедре, а именно за его содержание, структуру, оформление, и внедрение несет разработчик;

- Положение о кафедре согласовывается с ПРК, первым проректором, руководителем юридической службы, председателем профсоюзного комитета. Запись о согласовании Положения оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д);

- решение об окончательной редакции Положения о кафедре принимает представитель руководства по качеству (ПРК) о чем делается соответствующая запись в «Листе согласования» (Приложение Д);

- разработчик изготавливает подлинник Положения о кафедре, собирает согласующие подписи и готовит приказ на утверждение и введение его в действие;

- утверждается Положение о кафедре ректором КарГТУ на титульном листе;

- разработчик передает копию утвержденного Положения о кафедре на кафедру.

4.2 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников кафедры утвержденного Положения о кафедре несет заведующий кафедрой. Запись об ознакомлении оформляется в «Листе ознакомления» (Приложение Е).

5 Общие положения

5.1 Положение о кафедре разработано в соответствии с Законами РК «Об образовании», «О науке», «О труде», Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Правилами проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся в учебных организациях, Уставом КарГТУ, Правилами внутреннего распорядка КарГТУ.

5.2 Кафедра является учебно-научным структурным подразделением КарГТУ, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу. Также проводит воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

5.3 Кафедра организуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 5 из 34
---	----------------------------	--

5.4 Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого она входит.

5.5 Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий ученое звание профессора или доцента, ученую степень доктора наук, кандидата наук или доктора PhD, назначается ректором по итогам конкурсной комиссии.

5.6 Заведующий кафедрой несет полную ответственность за деятельность кафедры. Сроки и формы отчета заведующего о деятельности, возглавляемой им кафедры, устанавливаются ректором вуза. Назначения и освобождение от должности заведующего кафедрой производится приказом ректора КарГТУ. Замещение заведующего кафедрой в период его отсутствия (командировка, болезнь, отпуск) несет ответственный сотрудник кафедры из числа профессорско-преподавательского состава (ППС).

5.7 Кафедра осуществляет деятельность на основе государственных стандартов специальностей, типовых программ по специальностям, учебных рабочих программ, учебных планов, утверждаемых ректором и в соответствии с годовым планом работы кафедры (Приложение А). Ежегодно кафедрой принимаются цели в области качества, и выполняется анализ целей за прошедший учебный год (Приложения Б, Г).

В документах кафедры отражаются основные теоретические и практические аспекты организации учебного процесса по следующим направлениям:

- планирование, организация, управление учебным процессом и контроль за ним;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- научно-исследовательская работа;
- обеспечение высокого качества работ и услуг;
- установление и развитие внешних связей;
- воспитательная работа со студентами.

Решения кафедры по вопросам, находящимся вне ее компетенции, проводятся в жизнь решением совета факультета, Ученого совета вуза или приказом ректора.

5.8 Требования настоящего положения о кафедре являются обязательными для работников кафедры.

6 Описание деятельности кафедры

6.1 В состав кафедры КарГТУ входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, докторанты, магистранты, обучающиеся с отрывом от производства, учебно-вспомогательный персонал.

Для обсуждения вопросов деятельности кафедры, принятия соответствующих решений проводятся заседания кафедры в обязательном порядке не реже одного раза в две недели и собрания, в которых принимает

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 6 из 34
---	----------------------------	--

участие профессорско-преподавательский состав (ППС) и учебно-вспомогательный персонал (УВП).

На заседания могут приглашаться другие работники кафедры или других кафедр и вузов, студенты, магистранты, а так же представители предприятий, учреждений и организаций.

Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-воспитательного процесса и т.д.

6.2 Основные функции и задачи

Кафедра организует и осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую деятельность в области оказания образовательных услуг.

Кафедра использует в образовательном процессе ведущие научно-педагогические достижения в области вузовской подготовки, повышающие качество образования, стимулирующие творческую активность преподавателей в учебно-методической и организационной работе.

Кафедра реализует поставленную цель посредством выполнения следующих функций:

- реализация Политики КарГТУ в области качества;
- выполнение требований СМК КарГТУ;
- реализация целей факультета и кафедры в области качества;
- реализация Комплексной программы развития КарГТУ;
- организационно-управленческая;
- менеджмент ресурсов (людских, материально-технических);
- мониторинг, измерение, анализ и постоянное улучшение образовательных услуг и процессов деятельности подразделения.

Выполнение этих функций основывается на решении следующих задач:

- проведение по всем формам обучения учебных занятий с постоянным совершенствованием качества преподавания;

- непрерывное повышение уровня проведения лекций, семинарских, лабораторных и самостоятельных занятий, как эффективных форм закрепления знаний, для приобретения необходимых умений и навыков, развития творческих способностей студентов;

- организация и руководство научно-исследовательской работой студентов, учебной и производственной практиками, курсовым и дипломным проектированием, приближенным к производственной и исследовательской деятельности;

- проведение экзаменов, анализ их итогов, внедрение рейтинговой системы контроля и тестовой оценки знаний студентов;

- осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры;

- подготовка учебников, учебных пособий, разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий,

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 7 из 34
---	----------------------------	--

предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- осуществление подготовки докторантов, магистрантов и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- участие в формировании кадрового резерва университета;

- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры;

- проведение работ по расширению и укреплению связей с соответствующими отраслями хозяйства;

- развитие различных форм совместной работы кафедры с предприятиями, учреждениями и организациями в подготовке специалистов, направленных на овладение студентами профессиональными навыками, передовыми методами организации труда и управления, приобретение опыта организаторской деятельности;

- организация выступлений ведущих ученых перед студентами и ППС;

- участие в организации и проведении персонального распределения и трудоустройства будущих специалистов;

- участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов, занятых в соответствующих отраслях;

- участие в научно-исследовательской работе (НИР) КарГТУ;

- проведение научных исследований по важнейшим проблемам по профилю кафедры;

- участие в организации и проведении приема в КарГТУ, профориентационной работы среди молодежи.

6.3 Права и обязанности

Сотрудники кафедры имеют право:

- требовать представления необходимой информации для решения задач кафедры от всех подразделений КарГТУ в рамках их компетентности;

- пользоваться услугами отделов КарГТУ;

- представлять предложения деканату о поощрении сотрудников и студентов и своевременно информировать о нарушении правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками, находящимися в подчинении декана и студентами факультета;

- распоряжаться выделенными под сметы затрат материальными, финансовыми, трудовыми и информационными ресурсами;

- собирать и проводить оперативные совещания по вопросам учебной, методической, научной, воспитательной и организационной деятельности;

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 8 из 34
---	----------------------------	--

- представлять интересы КарГТУ в государственных органах, коммерческих структурах и общественных организациях по вопросам образовательной деятельности и внешнеэкономических связей.

Сотрудники кафедры обязаны:

- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы;
- формировать у студентов профессиональные умения, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности;
- поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;
- актуализировать информационную систему университета;
- соблюдать Устав университета и Правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к духовным и материальным ценностям университета и его подразделений;
- повышать свой научно-теоретический уровень;
- соблюдать права и свободы студентов, уважать права и личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном развитии;
- следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

6.4 Должностная ответственность

Сотрудник в лице заведующего кафедрой несет персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по управленческой, учебной и учебно-методической, научной, воспитательной деятельности, предусмотренной настоящим положением;
- несвоевременное и некачественное представление информации ректору, проректорам, декану;
- некачественную организацию учебного процесса;
- нарушение ГОСО в учебном процессе образовательного учреждения;
- несвоевременное и недостоверное представление сотрудниками кафедры данных в информационной системе КарГТУ;
- нарушение этики отношений со студентами и персоналом;

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 9 из 34
---	----------------------------	--

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайн;
- ответственность за ОТ и ПБ несет заведующий кафедрой;
- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных под сметы затрат;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения о системе оплаты труда, материального стимулирования и премирования работников КарГТУ, устава и других внутренних нормативных документов КарГТУ.

Сотрудники кафедры несут персональную ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, предусмотренных настоящим положением;
- несвоевременное и некачественное представление информации ректору, проректорам, декану, заведующему кафедрой;
- некачественную организацию учебного процесса;
- нарушение ГОСО в учебном процессе образовательного учреждения;
- нарушение этики отношений со студентами и персоналом;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, коммерческой и служебной тайн;
- нерациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных под сметы затрат;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины, Положения о системе оплаты труда, материального стимулирования и премирования работников КарГТУ, Устава и других внутренних нормативных документов КарГТУ.

6.5 Кафедра имеет учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процессы.

В подчинении кафедры могут находиться ее филиалы, которые комплектуются в установленном порядке их числа штатных преподавателей и сотрудников, а также ведущих работников юридического лица, привлекаемых к работе по совместительству. Филиал кафедры должен иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала. Филиал кафедры участвует в организации и проведении учебных занятий по профилирующим дисциплинам, руководит учебной и профессиональной практикой, НИР студентов и магистрантов. Филиал кафедры организуется и ликвидируется приказом ректора на основании представления в деканат факультета по согласованию с администрацией юридического лица, где располагается филиал кафедры.

6.6 Материально-техническое обеспечение

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 10 из 34
---	----------------------------	---

Кафедра использует для оказания образовательных услуг высокого качества программное обеспечение, соответствующее современным требованиям организации производства.

Для проведения учебных занятий по специальным дисциплинам профессорско-преподавательский состав кафедры использует различные инструменты, оборудование и компьютеры. Кафедра имеет учебные аудитории, научную лабораторию, кабинеты для преподавателей, помещение для УВП, склад для приборов.

Учебные лаборатории располагаются в служебных помещениях и оснащаются лабораторными стендами, измерительными приборами и комплексами, вспомогательным оборудованием. Количество лабораторий определяется объемом лабораторных работ по общеобразовательным, профилирующим дисциплинам специальностей, для которых кафедра ведет занятия.

6.7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями вуза

В ходе осуществления учебной, учебно-методической и производственной деятельности кафедра взаимодействует со следующими подразделениями: ректорат КарГТУ, факультеты, Департаменты и структурные подразделения вуза.

Последовательность документооборота на кафедре: входящая документация (плановая, отчетная, и аналитическая) поступает из структурных подразделений и деканатов КарГТУ, исходящая рассылается в соответствующие подразделения и службы. Кафедра ведет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса. Кафедра отчитывается о проделанной работе за год по форме приведенной в приложении В, а также обязательно проводит анализ выполнения целей в области качества согласно Приложения Г.

6.8 Поощрение сотрудников кафедры

За своевременное и качественное выполнение функций и задач сотрудники кафедры могут поощряться по приказу ректора, по представлению декана.

7 Внесение изменений в Положение о кафедре

7.1 Внесение изменений в Положение о кафедре производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его подписью. Листы, изъятые из измененного варианта Положения о кафедре, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

8.2 Правила внесения изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры Положения о кафедре производятся в соответствии с требованиями ДП КарГТУ 01 - 2018.

8.3 Выпускать извещения об изменении в переданное на хранение Положение о кафедре имеет право только кафедра.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 11 из 34
---	----------------------------	---

8.4 За внесение изменений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность заведующий кафедрой и уполномоченный по качеству.

8 Согласование и введение в действие

8.1 Настоящее ПК согласовывается с ПРК, первым проректором, руководителем ЮС, председателем профсоюзного комитета.

8.2 ПК утверждается ректором КарГТУ на титульном листе.

9 Тиражирование и рассылка документа

9.1 Тиражирование и рассылка настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП КарГТУ 01- 2018.

10 Хранение

10.1 Ответственность за передачу утвержденного Положения о кафедре (подлинник) на хранение в ДКВ несет заведующий кафедрой.

10.2 Рассылка учетных рабочих экземпляров настоящего Положения о кафедре должна осуществляться кафедрой.

10.3 Ответственность за хранение учетного рабочего экземпляра Положения о кафедре на кафедре несет уполномоченный по качеству.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 12 из 34
---	----------------------------	---

Приложение А
(обязательное)

Ф.105-2018

Форма плана кафедры

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан**

Бекітемін:
Утверждаю:
Факультет деканы
Декан факультета

_____ кафедраcының
20 ____ /20 ____ оқу жылына арналған

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
ПЛАН РАБОТЫ**

Кафедры

на 20 ____ /20 ____ учебный год

Кафедра отырысы _____ сағаттанбастап _____ дейінөтеді
Заседания кафедры проходят с _____ по _____ час

Кафедраның телефоны _____
Телефон кафедры _____

I. Оқужұмысыныңкөлеміжәне кафедра штаты туралыанықтама
Справка об объеме учебной работы и штате кафедры

1. 20 ____ /20 ____ оқужылынакафедраныңжалпыоқужұмысы _____
академиялықсағатнемесе _____ кредиттікұрады
На 20 ____ /20 ____ учебный год общий объем учебной работы кафедры
составил _____ академических часов или _____ кредитов

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 13 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

Оныңишінде:

В том числе:

- а) аудиторлық _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
аудиторных _____ академических часов или _____ кредитов
оныңишінделекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
из них лекций _____ академических часов или _____ кредитов
- б) СРСП _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
СРСП _____ академических часов или _____ кредитов
- в) кәсіптік практика _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
профессиональной практики _____ академических часов или _____ кредитов
- г) дипломдықжұмыс (жоба) _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
дипломных работ (проектов) _____ академических часов или _____ кредитов
- д) магистрлік диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
магистерских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов
- е) докторлық диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
докторских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов

2. Кафедрадабілімалушылар:

На кафедре обучаются:

- студенттер _____ адам
студентов _____ чел.
- магистранттар _____ адам
магистрантов _____ чел.
- аспиранттар (аяқтапжатушылар) _____ адам
аспирантов (на доучивании) _____ чел.
- PhDдокторанттар _____ адам
докторантов PhD _____ чел.
- 20 ___/20 ___ оқужылындақорғауға

В учебном году представят к защите _____ диплом жұмысы
_____ дипломных работ
_____ магистрлік диссертация
_____ магистерских диссертаций
_____ докторлық диссертация ұсынылады
_____ докторских диссертаций

3. Оқужұмысыныңжалпыкөлемібойыншаорындалатын:

Из общего объема учебной выполняются:

- штаттықоқытушылар _____ академиялықсағатнемесе _____ кредиттер
штатными преподавателями академических часов или _____ кредитов
оныңишінделекциялар _____ академиялықсағатнемесе _____ кредиттер
в том числе лекции _____ академических часов или _____ кредитов
қосқызметтілік _____ академиялықсағатнемесе _____ кредиттер
совместителями академических часов или _____ кредитов

Продолжение приложения А

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 14 из 34
---	----------------------------	---

оныңішінделекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
в том числе лекции академических часов или кредитов
сағатбойынша _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
почасовиками академических часов или кредитов

оныңішінделекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
в том числе лекции академических часов или кредитов

4. Оқужылынакафедраның штаты _____ адамсанында бекітілді
Штат кафедрны на учебный год утверждён в количестве _____ человек

Кафедра менгерушісі Зав. кафедрой	Профессорлар Профессоров	Доценттер Доцентов	Ағаоқытушылар Ст. преподаватель	Ассистенттер Ассистент (преподавателя)	Барлығы Всего
бекітілген Утв.					
Факт.					

5. Оқуқосалқықызметкерлердіңбекітілген штаты _____ адамсанында,
оданбасқа § 52 бойынша _____ бірлігі.

Штат учебно-вспомогательного персонала утверждён в
количестве _____ единиц, кроме того по § 52 _____ единиц.

II. Кафедрағабекітілгеноқупәндерініңтізімі (жоооқу-
әдістемеліккенесініңшешімі, хаттама № _____, _____ дан)

Перечень учебных дисциплин закрепленных за кафедрой (решение учебно-
методического совета вуза, протокол № _____ от _____)

пп	Оқупәні ніңатау ы Наимено вание учебной дисципли ины	Оқужосп арынасәй кесқайци клдан Из какого цикла согласно учебного плана	Міндеттіжә нетандаубо йынша компонент Обязательн ый компонент или компонент по выбору	Мамандықт ыңатауыжә не коды Код и наименован ие специально сти	Оқу курсы Курс изучен ия	Көлемі Объем	Ескерту Примеч ание

РГП «Қарағандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 15 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

III. Қафедраотырысыныңжоспары
План заседания кафедры
күзгі семестр
осенний семестр

Отырыскүні Дата заседания	Талқыланатынмәселелер Вопросы для обсуждения	Баяндамашы Докладчик	Кімдайындайды Кто готовит
1	2	3	4

весенний семестр
көктемгі семестр

Отырыскүні Дата заседания	Талқыланатынмәселелер Вопросы для обсуждения	Баяндамашы Докладчик	Кімдайындайды Кто готовит

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 16 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

IV. Лекция курстарыноқу мен дайындау
Чтение и подготовка лекционных занятий
а) лекция оқу
чтение лекций

№	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество	Пәндератауы Наименование дисциплин	Кредиттеркөлемі Объем кредитов	Семестр Семестр

№	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество	Пәндератауы Наименование дисциплин	Кредиттеркөлемі Объем кредитов	Семестр Семестр

б) Лекцияларды жаңа пәндер бойынша дайындау
Подготовка лекций по новым дисциплинам

Жаңа пәндер үшін өздік жұмыс көлемі анықталады
Для новых дисциплин определяется трудоемкость элементов
самостоятельной работы

V. Лабораториялық жұмыс
Лабораторные работы
а) Жаңа лабораториялық жұмыстарды дайындау

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 17 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

Подготовка новых лабораторных работ

Кіморындайды Кто выполняет	Жұмыстың атауы Наименование работы	Бітіру мерзімі мен түрі Срок форма окончания

б) Бұрыннан бар лабораториялық жұмыстарды жаңғырту
Модернизация существующих лабораторных работ

в) Ескірген лабораториялық қондырғыларды ауыстыру және жаңасын сатып алу
Замена устаревшего и приобретение нового лабораторного оборудования

VI. Жоғары оқу орны ішкі лекция курстарын, оқу-әдістемелік кешендерін, силлабустарын, лабораториялық тәжірибелерді, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған оқу құралдарын, әдістемелік нұсқауларды шығаруға дайындық

Подготовка к внутривузовскому изданию курсов лекций, учебно-методических комплексов, силлабусов, лабораторных практикумов, учебных пособий для практических и семинарских занятий, методических рекомендаций

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 18 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

Атауы Наименование	Көлемі (баспатаба) Объем (печ.листов)	Кімдайындайды Кто готовит	ОББ жұмыстыұсыну номерзімі Срок представления работы
1	2	3	4

VII. Кафедра пәндеріноқулықтармен және оқу-құралдарымен қамтамасыз ету
Обеспеченность дисциплин кафедры учебниками и учебными пособиями

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение	
	Оқулықтармен Учебниками %	Оқу құралдарымен Учебными пособиями %

VIII. Кафедра пәндеріноқу-
әдістемелік кешендермен және силлабустармен қамтамасыз ету
Обеспеченность дисциплин кафедры учебно-методическими комплексами и
силлабусами

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение	
	УМК %	Силлабусами %

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 19 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

IX. ОТҚ қамтамасыз етілген сабақтар саны
Число занятий, обеспеченных ТСО (фактически)

Оқу-әдістемелік картасы бойынша ОТҚ-мен
қамтамасыз етілуге міндетті сабақтар саны.

Число занятий, которые должны быть обеспечены ТСО по учебно-методической карте

Пән атауы Наименование дисциплины	Қамтамасыз ету Обеспечение	
	УМК %	Силлабусами %

X. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану
Использование дистанционных технологий обучения
а) уәкілетті органның рұқсаты
разрешение уполномоченного органа

б) қашықтықтан оқыту технологиясының түрлері
виды технологий дистанционного обучения

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 20 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

г) қашықтықтаноқытуғақойылатынбіліктілік талаптары
квалификационные требования к дистанционному обучению

Қашықтықтаноқытутехнологиясы Технология дистанционного обучения	Біліктілікталаптарынасәйкестігі Соответствие квалификационным требованиями

д) қашықтықтаноқытудыңоқу пәндерінің тізбесі
перечень учебных дисциплин дистанционных обучения

Пәндер атауы Наименование дисциплин	Қашықтықтаноқытутехнологиясы Технология дистанционного обучения	Техникалық және өзге қамтамасыз ету Техническое и иное обеспечение

е) қашықтықтаноқытудың кадрлық қамтамасыз ету
кадровое обеспечение дистанционного обучения

ПОҚ Т.А.Ә. Ф.И.О. ППС	Оқытылатын пән Преподаваемая дисциплина	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 21 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

Ф.И.О. ИТ и УВП	Функционалдык міндет Функциональная обязанность	Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию)

XI. Оқу курстары бойынша студенттердің өздік жұмысының бақылау жоспары
Планы текущего контроля самостоятельной работы студентов по учебным
курсам

Оқу курстарының атауы Наименование учебных курсов	Кім дайындайды Кто готовит	Бақылау шараларының түрі және мерзімі Вид контрольных мероприятий и сроки						
		Коллоквиум Коллоквиум	Бақ. жұмысы Контр. работа	Семинар Семинар	Теориялық сұрау-сәлемдесу Теоретический опрос	Ұйым және граф. жұмыс себебі ідомаш. и расчет граф. раб.	Бағдарланған бақылау Программированный контроль	

XII. Оқу үрдісінің сапасын бақылау және ашық лекциялар
Контроль качества учебного процесса и открытые лекции

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 22 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

а) Лекциялардың,
зертханалық және практикалық сабақтарының сапасын бақылау
Контроль качества лекций, лабораторных и практических занятий

Сабақтар түрі Вид учебных занятий	Кім өткізеді Кто проводит	Кім бақылайды Кто контролирует	Мерзімі Сроки	

б) Ашық лекциялар
Открытые занятия

Кім өткізеді Кто проводит	Мерзімі Сроки	Ескерту Примечания

ХІІІ. Практикаға басшылық
Руководство практикой

Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество преподавателя	Курс Курс	Топ Группа	Студент тер саны Кол-во студ.	Тәжірибе етуді Вид практик и	Тәжірибе ден өтетін жері Место практики	Тәжірибе мерзімі Сроки практики	
						Бастал уы Начало	Аяқтал уы Оконча ние

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 23 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

XIV. Кафедраның профессор–оқытушылар құрамының біліктілігі нарттыружөніндегі жұмыс

Работа по повышению квалификации профессорско-преподавательского
состава кафедры

№/п	Біліктілігінарттырутүрі (жұмыстанқолүзіпнемесеқолүзб ей) Вид повышения квалификации (с отрывом или без отрыва от работы)	Тегі, аты, әкесініңаты , лауазымы Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Қайдажіберілед і Куда направляется	Мерзімі Сроки

XV. Кафедраныңғылымисеминарларыныңжұмысы Работа научных семинаров кафедры

Тақырыбы Тема	Мерзімі Сроки	Кімөткізеді Кто проводит

XVI. Ғылыми-зерттеужұмыстары Научно-исследовательская работа

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 24 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

а) НИР ППС

№/п	Ғылыми-зерттеу тақырыбының атауы Наименование научно-исследовательской темы	Тақырып басшысы Руководитель темы	Орындалу мерзімі Сроки исполнения	
			Басталуы Начало	Бітуі Окончание

б) студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары
НИР студентов, магистрантов, докторантов

XVII. Студенттермен жүргізілетін тәрбие жұмысының негізгі іс-шаралары
Основные мероприятия по воспитательной работе со студентами

№	Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
1	2	3	4

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 25 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

XVIII. Жаңаданстуденттерқабылдау жөніндегі жұмыс
(кәсіптік бағдарлау жұмысы, мамандар даярлауға келісім жасау бойынша жұмыс)
Работа по обеспечению приема (Профориентационная работа, работа по
заключению договоров на подготовку специалистов)

№	Іс-шаралардың аталуы Наименование мероприятий	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
1	2	3	4

XIX. Кафедраның басқа жұмыстары
Другие виды работы кафедры

№	Жұмыстың түрі Виды работ	Мерзімі Срок	Орындаушы Исполнитель
	2	3	4

XX. 200___ 200___ оқу жылына жалпы кафедралық міндеттер бөлу
Распределение общекафедральных поручений на 200___ 200___ уч.год

№/п	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя отчество	Негізгі міндеттердің атауы Наименование основных поручений	Міндеттер көлемі Объем поручений
1	2	3	4

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 26 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения А

1. Профессорлық–оқытушылыққұрам
Профессорско–преподавательский состав

XXI. Жылдық жоспардың орындалуытуралы деканның қорытындысы

Заклучение декана по выполнению годового плана

Жоспар 200__ жылғы «__» кафедраның отырысында талқыланды.

Кафедра меңгерушісі _____

«__» _____ 200__ жыл.

Ескерту: жоспар 2 данадажасалып, 25 мамырға дейін факультет деканы бекітуүшінұсынылады және деканы кафедралар дасақталады.

План обсужден на заседании кафедры «__» _____ 20__ год.

Заведующий кафедрой _____

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 27 из 34
---	----------------------------	---

Приложение Б
(обязательное)

СМК ЦК ____ Ф.10-2018
Версия ____
Копия ____

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

кафедры «_____» на
201_ - 201_ учебный год

Наименование процесса	Цели подразделения	Показатель	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
Учебный				
Учебно- методический				
НИРС				
Воспитательный				
Повышение квалификации ППС и УВП				
Осуществление связи с потребителями				
Улучшение инфраструктуры				

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры
«_____» протокол № _____ от ____ ____ 201_ г.

Ответственный по качеству _____

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____

(Ф.И.О.)

Руководитель ЦМКиА _____

(Ф.И.О.)

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 28 из 34
---	----------------------------	---

Приложение В
(обязательное)

Ф.106-2018

Отчет об основной деятельности кафедры за ____ - ____ уч.год

Название кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой, учебная степень, ученое звание

Ф.И.О. зам. заведующего кафедрой, ученая степень, ученое звание

Год создания кафедры

Перечень специальностей, по которым осуществляется подготовка (с
указанием года набора, форм и сроков обучения)

1. Ученая работа в _____ - _____ уч. году

1.1 Профессорско-преподавательский состав, учебная нагрузка ППС

Ф.И.О. (указать полностью)	Должность (с указанием ставки)	Ученая степень, ученое звание	Учебная нагрузка, час		
			общая	в т.ч. ауд.	в т.ч. лекц.
Штатные сотрудники					
1.					
Совместители					
1.					

**1.2 Сведения о привлекаемых к подготовке специалистов ведущих работников
предприятий и организаций**

Ф.И.О. (указать полностью)	Место работы	Занимаемая должность
1.		

1.3 Результаты зимней и весенней экзаменационной сессией

Очное обучение

Группа	Количество студентов	Отличники А,А-	Хорошисты А,А-, В+,В,В-	Все остальные	Успеваемость, %	Средний балл
Зимняя сессия						
Весенняя сессия						

Примечание: таблица заполняется по всем формам и срокам обучения отдельно

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 29 из 34
---	----------------------------	---

Продолжение приложения В

1.4 Выпускники _____ года

Ф.И.О.	Руководитель дипломного проекта (работы)	Тема дипломного проекта (работы)	Место распределения	Примечание
1.				

Примечание: таблица заполняется по всем формам обучения отдельно

2. Учебно-методическая работа в _____ - _____ уч. году

2.1 Разработка и утверждение рабочих учебных программ дисциплин специальности, программ практик

Дисциплина	Специальность, учебный план (указать какого года), курс, семестр	Разработчик программы

2.2 Внутривузовское издание учебно-методических материалов, утвержденных Учебным советом

Авторы	Название	Вид издания	Объем в п.л.	Тираж
1.				

2.3 Издание учебников, учебных пособий по Республиканскому плану, в других издательствах

Авторы	Название	Объем в п.л.	Тираж	Примечание (указать издательство)
1.				

2.4 Партнеры кафедры (указать организации, являющиеся базами практик; имеющие филиалы кафедр и т.д.):

2.5 Результаты работы кафедры с партнерами:

3 Научная работа кафедры в _____ - _____ уч. году

3.1 Защиты диссертаций (количество защищенных диссертаций в _____ - _____ учебном году с указанием Ф.И.О., темы диссертации)

3.2 Подготовка кадров и повышение квалификации

Ф.И.О.	Место основной работы	Форма повышения квалификации	Шифр научной специальности	Руководитель	Сроки

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 30 из 34
---	----------------------------	---

--	--	--	--	--	--

3.3 Библиографическое описание (автор, название, журнал, год выпуска, страницы) опубликованных сотрудниками кафедры научных трудов:

- Тезисы докладов, материалы конференций
- Статьи
- Прочие публикации

3.4 Участие сотрудников кафедры в конференциях, выставках

3.5 Участие в конкурсах студенческих работ, олимпиадах

3.6 Сведения о выполненных НИР

- Госбюджетные НИР
- Хоздоговорные НИР
- Гранты

3.7 Основные научные и практические результаты выполненных НИР

4 Балансовая стоимость приборов и оборудования кафедры

5 Уникальное оборудование кафедры (а также оборудование приобретенное, модернизированное в _____ - _____ учебном году)

6 Общественная, выборная, спортивная работа сотрудников кафедры

в _____ - _____ учебном году

Ф.И.О.	Выполняемая работа	С какого года
1.		

7 Почетные звания и награды сотрудников кафедры, полученные в _____ - _____ учебном году

8. Достижения кафедры, сотрудников кафедры в _____ - _____ учебном году

9 Международная деятельность в _____ - _____ учебном году

- Договоры о партнерстве с зарубежными организациями
- Международные связи

Первый проректор

Ф.И.О.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 31 из 34
---	----------------------------	---

Приложение Г
(обязательное)

Ф.08-2018

АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ целей в области качества кафедры
«_____» за 20__ - 20__
учебный год

Содержание целей подразделения	Выполнение	Причины невыполнения	Сроки устранения причины	Ответственный за устранение

Обсуждены на заседании кафедры «_____»
протокол №____ от ____ __ 20__ г.

Ответственный по качеству _____
Заведующий кафедрой _____





ФИО
ФИО

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 32 из 34
---	---------------------	---

Приложение Д
(обязательное)

Ф.04-2018

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Г. Жетесова	04.09.18	
Первый проректор	А. Исагулов	04.09.18	
Руководитель юридической службы	Г. Аязбаева	04.09.18	
Председатель профсоюзного комитета	Н. Аубакиров	04.09.18	

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МО и Н РК	Положение о кафедре	ПК 72-2018 Версия 01 Дата 2018.09.03 Стр. 34 из 34
---	----------------------------	---

Библиография

[1] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-IIIЗРК.

[2] Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 г. № 407-IVЗРК.

[3] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 г. № 152).

[4] Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов (Постановление Правительства Республики Казахстан от 17.05.2013 г. № 449).

[5] Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся в высших учебных заведениях № 125 от 18.03.2008 г.

[6] Устав КарГТУ №922 от 17.09.2012г.

[7] Правила внутреннего распорядка КарГТУ от 19.03.2013г.

[8] Инструкция по делопроизводству КарГТУ.

[9] Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.