






















| № | Виды работ | Ответственный | Функциональ- | подпись |
|----|---|------------------|---|---|
| 1. | Заместитель заведующего кафедрой | Карыбалиева К.Т. | Организация все виды учебной и внеучебной деятельности кафедры |  |
| 2. | Ответственное лицо по качеству обучения | Жангазиева Г.А. | Организация и обеспечение качества обучения |  |
| 3. | Ответственное лицо по обеспечению учебно-методическим материалом ОП | Токтоналы А. | Работа по обеспечению учебно-методическими материалами. Создания плана учебно-методических работ кафедры и контроль их выполнения. Заказ на учебники и обеспечение учебниками студентов. |  |
| 4. | Работа по привлечению инвестиции и по внешним связям | Мекенбаев Б.Т. | Подготовка к открытию нового профиля ПИ в телекоммуникации, экологии, энергетике. Подготовить новые проекты по привлечению инвестиции. |  |
| 5. | Ответственный по организации СРС | Алыбаева Г. | Составления расписания СРС. Контроль выполнения нагрузки ППС по СРС и СРСП. |  |
| 6. | Ответственное лицо по науке | Осмонов К.Т. | Составление плана работы и контроль выполнения по НИР и НИРС. Работа по привлечению инвестиции и грантов для развития науки. Организация научных конференций, олимпиад и конкурсов. Представление лучшего научного сотрудника работника |  |
| 7. | Ответственное лицо по организации и проведения всех видов практик. | Шаршенбаева А.К. | Работа с работодателями, составление договора для практики. Составление плана подготовки методических указаний или руководств по проведению практик и контроль их выполнения. Оформить рапорт для практики студентов. Контроль посещаемости студентов на практике и еженедельно информировать в деканат о ходе практики. По графику прием отчетов у студентов практикантов. Подготовить отчет о прохождении практики студентов кафедры. |  |

| | | | | |
|----|---|------------------|--|---|
| 8. | <p>Ответственное лицо по обеспечению кафедры с наглядными материалами: буклетами, плакатами, вывесок.</p> | Черикбаев М.М. | <p>Работа по оформлению кабинетов (кафедры), компьютерных классов с наглядными материалами, буклетами, плакатами, вывесками и др.</p> |  |
| 9. | <p>Ответственное лицо по воспитательной работе.</p> | Сыдыкова К.И. | <p>Контроль посещаемости студентов, контроль срывов занятий. Работа с кураторами и студентами.</p> |  |
| 10 | <p>Ответственное лицо по повышению квалификации ППС</p> | Черикбаев М.М. | <p>Составление плана работы и контроль выполнения по повышению квалификации ППС. Работа по привлечению инвестиций (зарубежные гранты) для повышения квалификации ППС и обмен студентов. Подготовка студентов для участие на различных конкурсах и получение стипендий.</p> |  |
| 11 | <p>Ответственная по государственному языку</p> | Жунусова Ч.С. | <p>Оформление наглядные материалы кафедры на гос.языке. Проверка учебные материалы подготовленные ППС кафедры на гос.языке.</p> |  |
| 12 | <p>Ответственное лицо по индивидуальным планам ППС кафедры</p> | Карыбалиева К.Т. | <p>Распределение учебных нагрузок, контроль по заполнению и выполнению индивидуальных планов ППС.</p> |  |
| 13 | <p>Ответственное лицо по веб- сайту</p> | Шеримбекова Э.Б. | <p>Обновление и поддержка страницы кафедры на сайты КГУСТА. Создание отдельного сайта кафедры.</p> |  |
| 14 | <p>Ответственное лицо по контролю качества проведения занятий</p> | Мекенбаев Б.Т. | <p>Составление графика взаимопосещаемости. Открытие занятия. Обсуждение результаты взаимопосещаемости на метод семинаре кафедры.</p> |  |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------------|--|---|
| 15 | Ответственное лицо по магистратуре | Мукамбетова С.А. | Организация и проведения занятий в магистратуре. Работа с магистрантами (контроль посещаемости и успеваемости магистрантов, а также оплату за обучение). Ввод УМК для |  |
| 16 | Работа по созданию УМК дисциплин кафедры | Жангазиева Г.А. | План мероприятий по созданию УМК (и др. материалов), и контроль качества создания УМК и процесс выполнения плана. Представление УМК на конкурс «Лучший УМК» института, университета. |  |
| 17 | Работа по организации и проведения курсов «Рабочая профессия» и работа со студентами направления ПКС колледжа | Токтоналы Аида | Рабочий учебный план курсов, контроль качества и привлечение студентов |  |
| 18 | Менеджер центра карьеры кафедры. Работа с работодателями | Шамырова Д.Р. | Составление договоров с работодателями, трудоустройство, работа с ассоциацией выпускников. Работа с выпускниками. Организация и проведение Ярмарка вакансий. Организация семинара с работодателями. |  |
| 19 | Профорг кафедры | Имангазиева Б.Б. | Составление трудового договора ППС с руководством. Контроль исполнительской и трудовой дисциплин (срывов занятий) ППС кафедры. Организация культурно-массовой работы, быта и отдыха. Работа с профорганизацией института по организации отдыха ППС (Путевки преподавателям). |  |
| 20 | Материально-ответственное лицо кафедры | Шамырова Д.Р. Имангазиева Б.Б. | Учет и контроль сохранности материально-технических и учебно-методических материалов кафедры и кабинетов (компьютерных классов, кабинетов и кафедры). |  |
| 21 | Ответственный по AVN | Шеримбекова Э.Б. Жангазиева Г.А. | Контроль регистрации студентов в AVN. Контроль ввода УМК ППС кафедры в AVN и другие виды работ связанные с AVN. |  |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 22 | Ответственное лицо по профориентационной работе | Шамырова Д.Р. Черикбаев М.М. | Подготовка рекламных материалов в СМИ. Выпуск буклета направления. План мероприятий по организации профориентационной работы и контроль выполнения плана. Работа с Приемной комиссией КГУСТА по плану набора на бюджетной и контрактной основе. |  |
| 23 | Ответственные лица по контролю оплаты за обучение | Кураторы | Работа с кураторами и задолжниками по оплате контрактных средств. |  |
| 24 | Эдвайзеры (по курсам или по профилям). | Жангазиева Г.А. Мукамбетова С.А. и кураторы | Составление и контроль индивидуальных траекторий обучения студентов. Работа с задолжниками по учебе. Контроль выполнения учебных программы студентами ка- |  |
| 25 | Ответственное лицо по контролю посещаемости студентов | Имангазиева Б.Б. | Контроль посещаемости студентов, контроль срывов занятий. Работа с кураторами и студентами. Результаты мониторинга посещаемости еженедельно информировать на за- |  |
| 26 | Ответственное лицо по работе с выпускниками (обычно секретари ГАК) | Карыбалиева К.Т. - бакалавры Мукамбетова С.А., Шеримбекова Э.Б.- магистры | Работа с дипломниками. Утверждение темы дипломных работ, контроль хода выполнения дипломных работ. Разработка критерия оценки ГАК. Составление процентки ВКР согласно графика. Подготовка студентов к защите. |  |
| 27 | Ответственный по вопросам лицензирования и аккредитации ОП кафедры | Назаралиева А.Т., Карыбалиева К.Т. и ППС | Подготовка кафедры к аккредитации (комплекс мероприятий) |  |
| 28 | Научно-исследовательская работа студента (НИРС) | Алыбаева Г.Ж. | Составление и контроль по НИРС студентов. |  |
| 29 | Секретарь заседаний | Шаршенбаева А.К. | Запись и оформление протоколов и выписок заседаний, собраний кафедры |  |
| 30 | Ответственное лицо по заочному отделению | Карыбалиева К.Т. | Составление и контроль индивидуальных траекторий обучения студентов. Работа с задолжниками по учебе. Контроль выполнения учебных программы студентами кафедры. |  |

Зав.каф. ПИ



Орозобекова А.К.