

Әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2025 жылғы 11 қарашадағы № 1576 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 12 қарашада № 37391 болып тіркелді

"Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Әскери білім және ғылым департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларының орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық мүдделі лауазымды адамдарға және құрылымдық бөлімшелерге жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі

Д. Косанов

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі
2025 жылғы 11 қарашадағы
№ 1576 бұйрығымен бекітілді

Әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан

кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) жанындағы әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің тәртібін айқындайды.

2. Қағидаларда тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады:

1) әскери кафедра (әскери факультет) – запастағы офицерлер және (немесе) запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша студенттерді әскери даярлауды және әскери-патриоттық тәрбиелеуді жүзеге асыратын ЖЖОКБҰ құрылымдық бөлімшесі;

2) әскери-патриоттық жұмыс – Қазақстан Республикасы азаматтарының бойында қазақстандық патриотизмді, біртұтас халыққа тиесілілік сезімін, рухани-имандылық құндылықтарды қалыптастыруға, сондай-ақ Қазақстан Республикасын қорғау жөніндегі конституциялық міндеттерді орындауға әзірлікті, мемлекеттің қорғанысы мен қауіпсіздігі саласындағы қажетті білім мен дағдыны дамытуға бағытталған жүйелі, мақсатты және үйлестірілген іс-шараларды іс жүзінде жүзеге асыру;

3) әскери-оқу практикасы (бұдан әрі – ӘОП) – әскери даярлықтың тиісті бағдарламасы бойынша теориялық білімді, машықтарды бекітуге, практикалық дағдыларды меңгеру мен дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі;

4) біліктілікті арттыру – әскери кафедра (әскери факультет) профессор-оқытушы құрамының (бұдан әрі – ПОҚ) әдістемелік шеберлігін арттыру мақсатында оларды кәсіби оқыту нысаны;

5) біліктілік сипаттамасы – Қазақстан Республикасының қорғанысы саласындағы кәсіби қызметті тиімді жүзеге асыру үшін қажетті және белгілі бір лауазымға сәйкес келетін білім, іскерлік пен дағды;

6) имидждік жұмыс және қоғаммен байланыс – Қарулы Күштердің имиджін, әскери кәсіптің беделін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру;

7) күн тәртібі – "әскери күн" немесе ӘОП кезінде, ал кейбір жағдайда апта ішінде де уақытты бөлу;

8) қызмет уақыты регламенті – қызметкерлердің функционалдық міндеттерінен туындайтын негізгі іс-шараларды орындау мерзімі мен ұзақтығын белгілейтін күн тәртібіне толықтыру;

9) мәдени-демалыс жұмысы – білім алушылардың жалпы мәдениетін тәрбиелеу, әлемдік және қазақстандық өнерге баулу, шығармашылық қабілеттерін дамыту, мәдени ой-өрісін кеңейту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру;

10) психологиялық жұмыс – студенттер бойында жоғары психологиялық төзімділікті, кез келген жағдайда күрделі және жауапты міндеттерді орындауға дайын болуды, әскери және мемлекеттік қызметтің басқа да түрлерінің қиындықтары мен шектеулерін көтере білу, тіршілік әрекеті үшін қажетті маңызды психологиялық қабілетін қалыптастыру;

11) тапсырыс беруші – мүддесінде әскери оқытылған резервті даярлау жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің (бұдан әрі – ҚР ҚМ),

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының, Қазақстан Республикасының басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының құрылымдық бөлімшесі;

12) штаттан тыс құрамның әскери лауазымы – әскери кафедраның (әскери факультеттің) студенттерді әскери даярлау және әскери-патриоттық тәрбиелеу жөніндегі лауазымдық өкілеттік жүктелген штат бірлігі.

2-тарау. Әскери кафедра (әскери факультет) қызметінің тәртібі

3. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) қызметіне тікелей басшылықты әскери кафедра (әскери факультет) бастығы жүзеге асырады.

4. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) қызметін ұйымдастыру үшін әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әскери кафедра (әскери факультет) туралы ережені әзірлейді және оны ЖЖОКБҰ басшысы бекітеді. Әскери кафедра (әскери факультет) туралы ереже қажеттілігіне қарай өзектілендіріледі және осы Қағидаларға 1 -қосымшаға сәйкес бөлімдерді қамтиды.

5. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) құрамына ПОҚ, инженерлік-техникалық персонал (бұдан әрі – ИТП) және оқу-көмекші персонал (бұдан әрі – ОКП) кіреді. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) ПОҚ-сына: әскери кафедра (әскери факультет) бастығы, әскери кафедра (әскери факультет) бастығының орынбасары, цикл (кафедра) бастығы, аға оқытушы, оқытушы және оқытушының ассистенті жатады.

6. Сабақ 7-10 адамнан тұратын 2-3 бөлімшеден құралған саны 14-30 адамнан тұратын оқу взводы құрамында өткізіледі. Сабақ саны 7-13 адамнан тұратын бөлімше құрамында өткізілуі мүмкін. Взводтар мен бөлімшелерді құру әскери кафедраға (әскери факультетке) студенттерді қабылдау жоспарын негізге алып, әскери кафедра (әскери факультет) бастығының шешімімен жүзеге асырылады.

7. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығының шешімімен әрбір оқу взводына әскери кафедраның (әскери факультеттің) ПОҚ қатарынан жауапты адам тағайындалады.

8. Оқу взводтары мен бөлімшелерінің командирлері оқу взводына жауапты адамның ұсынуы бойынша студенттер қатарынан әскери кафедра (әскери факультет) бастығының шешімімен айқындалады.

9. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) штат кестесі әскери кафедрада (әскери факультетте) оқитын студенттердің санына және әскери даярлық бағдарламаларының санына қарай айқындалады.

10. Әскери кафедрада цикл бастығымен бірге кемінде 5 адамнан тұратын цикл құрылады. Әскери кафедраның штат саны 20 және одан көп адам болған кезде әскери кафедра бастығының орынбасарлары лауазымы белгіленеді, бірақ үшеуден аспайды.

Әскери факультетте әскери факультет құрамында цикл және (немесе) кафедра құрылуы мүмкін, әскери факультет бастығының орынбасарлары лауазымы үштен аспай белгіленеді.

11. ИТП және ОКП саны аудитория қорының, зертхананың, шеберханалардың, оқу тирлерінің, парктің (бокстың), гараждың және басқа да оқу объектілерінің болуы мен ұсталуын, оқу-жаттығу қару-жарағының, әскери техника мен мүліктің, техникалық оқыту құралдарының болуын, сондай-ақ оларға қызмет көрсету және әскери даярлық бойынша оқу процесін қамтамасыз ету жұмысының ауқымын негізге алып айқындалады.

12. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) штат кестесін осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес әскери кафедра (әскери факультет) бастығы запастағы офицерлер мен запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша оқуға студенттерді қабылдау аяқталғаннан кейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей әзірлейді. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы ЖЖОКБҰ басшысымен әскери кафедраның (әскери факультеттің) штат кестесін келіседі және ҚР ҚМ әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесіне (бұдан әрі – ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесі) жібереді, ол оны белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Қорғаныс министріне бекітуге енгізеді.

13. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) штат кестесін Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі бекітеді, оларды ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесі әскери кафедраларға (әскери факультеттерге) жібереді.

14. ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесі әскери кафедраның (әскери факультеттің) штаттан тыс құрамының әскери лауазымына тағайындау үшін кандидатураларды, оның ішінде офицер және сержант құрамының запастағы (отставкадағы) әскери қызметшілерін келісуді ұйымдастырады.

ҚР ҚМ кадр жұмысы мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесі Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларына сәйкес штаттан тыс құрамның әскери лауазымына офицер және сержант құрамының әскери қызметшілерін, запастағы (отставкадағы) әскери қызметшілерін тағайындайды, босатады және іссапарға жібереді. Әскери кафедрадағы (әскери факультеттегі) азаматтық лауазымға тағайындауды ЖЖОКБҰ басшысы әскери кафедра (әскери факультет) бастығының ұсынуы бойынша жүзеге асырады.

15. Запастағы офицерлер және (немесе) запастағы сержанттарды әскери даярлау үшін оқу жылының басталуы мен аяқталуы ЖЖОКБҰ-ның академиялық күнтізбесі негізінде айқындалады.

16. Әскери кафедра (әскери факультет) қызметті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірленген әскери кафедраның (әскери факультеттің) жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

17. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) жұмыс жоспарын әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әзірлейді және ЖЖОКБҰ басшысы оқу жылы басталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей бекітеді.

18. Әскери кафедра (әскери факультет) тапсырыс берушілермен оларды бекітетін ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесінің шешімі бойынша запастағы офицерлер және (немесе) запастағы сержанттарды әскери даярлау бағдарламалары бойынша біліктілік сипаттамасын әзірлеу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

19. Әскери кафедра (әскери факультет) әскери кафедраны (әскери факультетті) оқу-материалдық базамен қамтамасыз ету, оқу-материалдық базаны бірлесіп пайдалану, ЭОП ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ тәрбие және әскери-патриоттық жұмыс іс-шаралары (бұдан әрі – ТӘПЖ) мәселелері бойынша өзі бекітілген әскери бөліммен (мекемемен) өзара іс-қимыл жасайды. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) басқа әскери бөлімдермен (мекемелермен) әскери кафедраның (әскери факультеттің) қызметі мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасауына жол беріледі.

20. ЖЖОКБҰ ғимараттар мен құрылысжайларды, қару-жарақты, әскери кафедраның (әскери факультеттің) әскери техникасы мен мүлкін күзетуді қамтамасыз етеді.

21. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығының ұсынуы бойынша ЖЖОКБҰ әскери кафедрала (әскери факультетте) әзірленетін запастағы офицерлер және (немесе) запастағы сержанттарды әскери даярлау бағдарламалары бойынша оқу-әдістемелік әдебиет пен оқу құралдарын шығаруды қамтамасыз етеді.

22. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әскери кафедраның (әскери факультеттің) оқу-материалдық базасын дамыту мен жетілдірудің жылдық жоспарын әзірлейді және ЖЖОКБҰ басшысына бекітуге ұсынады.

23. Әскери кафедрала (әскери факультетте) ПОҚ-ның біліктілігін арттыру жоспарын осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әзірлейді және ЖЖОКБҰ басшысы оқу жылы басталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей бекітеді.

24. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) ПОҚ ҚР ҚМ ведомстволық бағынысты ұйымдарда үш жылда бір реттен сиретпей, ұзақтығы кемінде 72 академиялық сағат болатын біліктілікті арттыру курстарынан өтеді.

25. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы запастағы офицерлер және (немесе) запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша әскери даярлықтың толық курсын табысты аяқтаған студенттерге "запастағы лейтенант", "запастағы медицина қызметінің лейтенанты" және "запастағы сержант", "запастағы медицина қызметінің сержанты" әскери атағын беру үшін құжаттарды дайындау жұмысын ұйымдастырады.

26. "Запастағы лейтенант", "запастағы медицина қызметінің лейтенанты" әскери атағын беру мәселелері бойынша әскери кафедра (әскери факультет) бастығы ҚР ҚМ кадр жұмысы мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесімен өзара іс-қимыл жасайды, ол тиісті бұйрықтарды Қазақстан Республикасының Қорғаныс министріне бекітуге енгізеді.

27. "Запастағы сержант", "запастағы медицина қызметінің сержанты" әскери атағын беру мәселелері бойынша әскери кафедра (әскери факультет) бастығы жергілікті әскери басқару органымен және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының ұйымдастыру-жұмылдыру жұмысы мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесімен өзара іс-қимыл жасайды.

28. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы ЖЖОКБҰ басшысымен бірлесіп, "запастағы лейтенант", "запастағы медицина қызметінің лейтенанты" және "запастағы сержант", "запастағы медицина қызметінің сержанты" әскери атағы берілген студенттерге әскери билетті тапсыруды, сонымен қатар жергілікті әскери басқару органының, әскери бөлімдердің (мекемелердің) өкілдерін, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің ардагерлерін тартып, салтанатты жағдайда жоғары білімі туралы дипломды тапсыруды ұйымдастырады.

29. ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесі жыл сайын әскери кафедраға (әскери факультетке) студенттерді әскери-патриоттық тәрбиелеу жөніндегі негізгі іс-шаралар жоспарын жібереді, ол Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 24 тамыздағы № 597 қаулысымен бекітілген Азаматтарға әскери-патриоттық тәрбие беру қағидаларының талаптары ескеріле отырып әзірленеді. Оның негізінде әскери кафедра (әскери факультет) бастығы ЖЖОКБҰ-да тәрбие жұмысына жетекшілік ететін проректормен келісу бойынша қосымша іс-шараларды енгізіп, жыл сайынғы ТӘПЖ жоспарын әзірлейді. ТӘПЖ жоспарын ЖЖОКБҰ басшысы оқу жылы басталғанға дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей бекітеді.

30. Студенттердің ТӘПЖ жөніндегі іс-шаралар сабақ процесінде және әскери кафедрадағы (әскери факультеттегі) күн тәртібінде көзделген сағатта, сондай-ақ ЖЖОКБҰ-ның басқа да құрылымдық бөлімшелерімен, қоғамдық ұйымдармен, әскери бөлімдермен және мекемелермен бірлесіп, оқудан тыс уақытта өткізіледі.

31. ТӘПЖ жоспарына мынадай бөлімдер енгізіледі:

- 1) ақпараттық-тәрбие жұмысы;
- 2) көшбасшылық қасиетті тәрбиелеу;
- 3) идеологиялық жұмыс;
- 4) мәдени-демалыс жұмысы;
- 5) психологиялық жұмыс;
- 6) имидждік жұмыс және қоғаммен байланыс;
- 7) конференция, семинар, дөңгелек үстел мен тренинг өткізу.

32. Әскери кафедрадағы (әскери факультеттегі) ішкі тәртіп оны орналастыру ерекшеліктерін, күн тәртібін (қызмет уақыты регламентін) және оқу процесін ұйымдастыруды ескеріп, Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 5 шілдедегі № 364 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары жалпыәскери жарғыларының талаптарына қатысты ұйымдастырылады. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) күн тәртібін (қызмет уақыты регламентін) әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әзірлейді және оны ЖЖОКБҰ басшысы бекітеді.

33. Күн тәртібінде сабаққа таралым өткізуге және таңертеңгі қарап-тексеруге, оқу сабағына, оқытушысының басшылығымен студенттердің өз бетімен жұмыс істеуіне, қару-жарақ пен әскери техникаға күтім жасауға, мамандығы бойынша ақпараттандыру мен оқытуға, студенттермен тәрбие және әскери-патриоттық жұмысқа уақыт, түскі үзіліске бөлінген уақыт көзделеді. Күн тәртібіне қосымша қызмет уақыты регламенті әзірленеді.

34. Әскери кафедрада (әскери факультетте) ішкі нарядтың (кезекшіліктің) мынадай құрамы тағайындалады:

1) әскери кафедра (әскери факультет) бойынша кезекші – ПОҚ, ИТП, ОКП және/немесе 2-курс студенттері қатарынан;

2) әскери кафедра (әскери факультет) бойынша кезекшінің көмекшісі – студенттер қатарынан.

35. Қару-жарақ пен әскери техника паркі болған кезде әскери кафедраның (әскери факультеттің) парк бойынша кезекшісі ИТП және ОКП қатарынан тағайындалады. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) парк бойынша кезекшісінің көмекшісі студенттер қатарынан тағайындалады.

36. Ішкі наряд өз міндеттерін орындаған кезде әскери кафедра (әскери факультет) бастығы бекіткен нұсқаулықтарды басшылыққа алады.

37. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) әскери қызметшілерін кәсіби даярлауды жоспарлау және ұйымдастыру әскери кафедра (әскери факультет) бастығына жүктеледі. Кәсіби даярлық Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін кәсіби даярлау бағдарламасына сәйкес жүргізіледі.

38. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы өз өкілеттігі шегінде өкім береді, қызметтік құжаттарды бекітеді және қол қояды.

39. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы өз өкілеттігі шегінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің әскери бөлімдерімен (мекемелерімен), ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесімен, Қазақстан Республикасының басқа да әскерлерімен және әскери құралымдарымен, тапсырыс берушілермен және басқа да ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізеді.

40. Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы әскери кафедраның (әскери факультеттің) оқу жылындағы қызметі туралы есеп жасайды және оны оқу жылы

аяқталғаннан кейін 15 жұмыс күнінен кешіктірмей ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшесіне (электрондық форматта) жібереді.

41. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) қызметі туралы есепке мынадай мәліметтер енгізіледі:

- 1) әскери даярлық бағдарламалары бөлінісінде білім алушылардың саны;
- 2) студенттерді іріктеу нәтижесі;
- 3) ӘОП өткізу;
- 4) оқу жылындағы (академиялық кезең бойынша) әскери даярлық қорытындысы;
- 5) ПОҚ туралы мәліметтер;
- 6) оқу-материалдық базаны жаңарту;
- 7) тәрбие және әскери-патриоттық жұмыс іс-шаралары;
- 8) проблемалық мәселелер және студенттерді әскери даярлау сапасын арттыру бойынша ұсыныстар.

Әскери кафедра (әскери
факультет) қызметінің
қағидаларына 1-қосымша
Нысан

жанындағы әскери кафедра (әскери факультет) туралы ереже

ЖЖОКБҰ атауы

1. Жалпы ережелер.
2. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) негізгі міндеттері.
3. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) ұйымдық-штаттық құрылымы.
4. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) негізгі функциялары.
5. Әскери кафедра (әскери факультет) лауазымды адамдарының функционалдық міндеттері.
6. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) жеке құрамын кәсіби және әдістемелік даярлауды, біліктілігін арттыруды және аттестаттауды ұйымдастыру.
7. Әскери кафедрадағы (әскери факультеттегі) оқу-әдістемелік жұмыс және ғылыми-әдістемелік жұмыс.
8. Әскери кафедрада (әскери факультетте) студенттерді әскери даярлауды ұйымдастыру.
9. ӘОП-ны ұйымдастыру және өткізу.
10. Оқу процесінде цифрлық шешімді қолдану туралы.
11. "Запастағы лейтенант", "запастағы медицина қызметінің лейтенанты" және "запастағы сержант", "запастағы медицина қызметінің сержанты" әскери атағын беру.
12. Тәрбие және әскери-патриоттық жұмыс.
13. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) оқу-материалдық және техникалық базасы.
14. Әскери кафедрадағы (әскери факультеттегі) ішкі тәртіп.

15. Қызметтік хат алмасу және есептілік.

16. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) мөрі мен мөртаңбасы.

Әскери кафедра (әскери
факультет) қызметінің
қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Бекітемін

ЖЖОКБҰ басшысы

(қолы, инициалы және тегі)

20__ жылғы " __ " _____

_____ әскери кафедрасының (әскери факультетінің) _____ оқу жылына жұмыс
жоспары

P/c №	Іс-шара атауы	Орындау мерзімі	Орындаушы	Орындалғаны туралы белгі
1. Әскери даярлықты жоспарлау				
1.	Сабақ өткізу және студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру			
2.	Студенттермен жаттығу өткізу			
3.	Әскери-оқу практикасына дайындалу жөніндегі іс-шаралар			
4.	Әскери-оқу практикасы			
5.	Ағымдағы бақылау			
6.	Емтихандар			
7.	Қорытынды емтихан			
8.	Жоспарлау құжаттарын жасау және бекіту			
2. Оқу-әдістемелік жұмыс				
1.	Оқу-әдістемелік (			
	әдістемелік) жиын			
2.	Оқу-әдістемелік комиссияның отырысы			
3.	Әдістемелік сабақ			
4.	Оқу-әдістемелік және басқа			

	материалды әзірлеу және жетілдіру			
3. Ғылыми-әдістемелік жұмыс				
1.	Оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау және басып шығару			
4. Оқу-материалдық базаны дамыту және жетілдіру				
5. Әскери кафедраның (әскери факультеттің) өзара қатысуы (қатысуы)				

Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы

(әскери атағы, қолы, инициалы және тегі)

Әскери кафедра (әскери
факультет) қызметінің
қағидаларына 3-қосымша
Нысан

_____ (ЖОО атауы) 20 __ -20 __ оқу жылына әскери кафедраның (әскери факультеттің) ПОҚ біліктілігін арттыру жоспары

Р/с №	Лауазымы	Әскери атағы	Оқытушының А.Ә.Т (болған кезде)	Біліктілікті арттырудан өту кезеңі
1.				

Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы

(әскери атағы, қолы, инициалы және тегі)

Әскери кафедра (әскери
факультет) қызметінің
қағидаларына 4-қосымша
Нысан

Келісілді ЖЖОКБҰ басшысы	Бекітемін Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі
_____	_____
(ғылыми атағы, қолы, инициалы және тегі) 20 __ жылғы " ____ " _____	(әскери атағы, қолы, инициалы және тегі) 20 __ жылғы " ____ " _____

_____ жанындағы әскери кафедраның (әскери факультеттің) (ЖЖОКБҰ атауы) штат кестесі

Р/с №	Штат санаттарының атауы	Штат бойынша әскери атағы (ӘЕМ)	Штат бірліктерінің саны	
			Штаттан тыс әскери лауазым	Азаматтық лауазым
1. Профессор-оқытушы құрам				
1.	Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы	полковник		

2.	Әскери кафедра (әскери факультет) бастығының орынбасары	подполковник		
3.	Әскери кафедра (әскери факультет) циклінің бастығы	подполковник		
4.	Әскери кафедраның (әскери факультеттің) аға оқытушысы	подполковник		
5.	Әскери кафедраның (әскери факультеттің) оқытушысы	майор		
6.	Әскери кафедраның (әскери факультеттің) ассистенті	аға лейтенант		
Жиыны				
2. Инженерлік-техникалық персонал				
1.	Әскери кафедраның (әскери факультеттің) аға инженері	капитан		
2.	Әскери кафедраның (әскери факультеттің) инженері	аға лейтенант		
3.	Нұсқаушы			
Жиыны				
3. Оқу-көмекші персонал				
1.	Бөлім бастығы			
2.	Бөлім бастығының орынбасары			
3.	Зертхана меңгерушісі			
4.	Шеберхана меңгерушісі			
5.	Жетекші маман			
6.	Маман			
Жиыны				
Барлық штаттық лауазымдар				

Әскери кафедра (әскери факультет) бастығы

(әскери атағы, қолы, инициалы және тегі)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК