

**«Қ.ЖҰБАНОВ АТЫНДАҒЫ АҚТӨБЕ ӨңІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

**«БЕКІТЕМІН»**

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе  
өңірлік университетінің  
Басқарма төрағасы-Ректор  
Д.Ч.Карабасова



« 20 » \_\_\_\_\_ 2022 ж.

**КАФЕДРА ФИЛИАЛДАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым**

**Ақтөбе, 2022ж.**

**ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ**

Академиялық қызмет департаментінің директоры Б Бишекен С.К.  
Қабылдау және кәсіптік бағдар беру бөлімінің басшысы Рахимова Рахимова Л.Б

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («30» 11 2022 ж., хаттама № 5)  
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен  
**БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ** жаңасын ауыстырғанға дейін

**2-НҮСҚАНЫҢ ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және таратылмайды

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

## **1 ҚОЛДАНУ АЯСЫ**

1.1 Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру туралы осы Ереже (бұдан әрі - Ереже) "Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КЕАҚ кафедрасы филиалының кәсіпорындардағы немесе ұйымдардағы қызметін айқындайды.

1.2 Осы Ереже университеттің жауапты құрылымдары үшін орындауға міндетті болып табылады.

## **2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР**

2.1 «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Қазақстан Республикасының Заңы (14.07.2022ж. №141-VII өзгерістер мен толықтырулармен).

2.2 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

2.3 Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V (27.06.2022ж. №129-VII берілген өзгерістермен мен толықтырулармен).

2.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 18 қарашадағы №145 бұйрығы).

2.5 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы №152 бұйрығы (23.09.2022 ж. №79 өзгерістер мен толықтырулармен).

## **3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ**

3.1 Кафедра филиалын құрудың мақсаты оқу процесін нақты өндіріске барынша жақындату негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау сапасын арттыру, тәжірибеге бағытталған оқытуды іске асыру, кәсіпорындардың кадрлық және материалдық-техникалық мүмкіндіктерін тиімді пайдалану, білім алушыларды тарта отырып бірлескен ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілігін арттыру болып табылады.

3.2 Кафедра филиалы университет пен кафедра бейініне сәйкес келетін кәсіпорын арасындағы ынтымақтастық (кафедра филиалын құру) туралы шартқа сәйкес кәсіпорын басшысының келісімімен университет ректорының бұйрығымен құрылады. Кафедра филиалы шарт бұзылған кезде немесе шарттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін таратылады.

3.3 Кафедра филиалы өз қызметінде кафедра жұмысын анықтайтын нормативтік құжаттарды басшылыққа алады. Филиалдың жұмысына кафедра меңгерушісі жауап береді.

3.4 Кафедра филиалында оқу процесін, ғылыми-зерттеу және практикалық қызметті қамтамасыз ететін оқу базасы болуы тиіс.

## **4 КАФЕДРА ФИЛИАЛЫНЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

4.1 Кафедраның филиалы оқу, әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруда қолдау көрсететін кафедраның көмекші базасы болып табылады.

4.2 Кафедра филиалының негізгі міндеттері:

- базалық ұйымның қызметкерлерін білім беру мазмұнын және оқу нәтижелеріне қойылатын талаптарды қалыптастыруға тарту;
- ұйымдар мен мекемелер қызметінің тәжірибесін ескере отырып, мамандарды даярлауда практикалық құрамды өзектендіру;
- мамандарды даярлау сапасын бағалауға жұмыс берушілерді тарту;
- білім алушылардан қажетті құзыреттіліктерді қалыптастыру;
- бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу және олардың нәтижелерін өндіріске енгізу.

## **5 КАФЕДРА ФИЛИАЛДАРЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

Кафедра филиалына келесі функциялар жүктеледі:

5.1 Жұмыс берушілердің модульдік білім беру бағдарламаларын, элективті пәндер каталогын жасақтауға, талқылауға, жобалауға, қабылдауға, бекітуге және іске асыруға қатысуы.

5.2 Білім алушыларға дуалды оқыту мүмкіндігін беру.

5.3 Оқу үдерісін ұйымдастыру:

- бекітілген пәндер бойынша оқу сабақтарын, оның ішінде зертханалық-практикалық сабақтарды ұйымдастыру және өткізу;
- курстық және дипломдық жобалауды жүзеге асыру;
- кәсіптік практикаларды, білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және өткізу;
- практика бойынша есептерді, курстық жобаларды қорғау, мемлекеттік аттестаттау комиссияларының жұмысы және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) рецензиялау кезінде студенттердің білімін бағалауға кәсіпорын мамандарының қатысуын ұйымдастыру, кәсіпорындарға мемлекеттік аттестаттау комиссияларының көшпелі отырыстарын ұйымдастыру.

5.4 Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және өткізу:

- кәсіпорын қызметіне енгізілген жаңалықтарды ескере отырып, білім беру бағдарламаларын, пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларын және әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу және кәсіпорынмен келісу;
- кәсіпорынмен кәсіби практика бағдарламаларын әзірлеу және келісу;
- кәсіпорын материалдарын пайдалана отырып оқу және оқу-әдістемелік құралдар жасақтау;
- кәсіпорын қажеттілігін ескере отырып элективті курстарды, курстық және дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын әзірлеу;
- оқу процесіне заманауи білім беру технологиялары мен техникалық оқыту құралдарын әзірлеу және енгізу;

- университеттік басылымдарды кәсіпорын мамандарының рецензиялауын ұйымдастыру.

5.5 Түлектерді жұмысқа орналастыру және олардың мансаптық өсуін қадағалау.

5.6 Білім алушыларды тарта отырып, кәсіпорын ұсынған тақырыптар бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және олардың нәтижелерін практикаға енгізу.

5.7 Кәсіпорын қызметкерлеріне қосымша білім беру және консультациялық қызмет көрсету.

5.8 Жалпы кафедра мен кафедра филиалының оқу-зертханалық, ақпараттық базасын дамыту.


5.9 Кәсіпорын қызметкерлері мен университет оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

## **6 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР**

6.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және университетішілік ережелерге сәйкес жүргізіледі.

6.2 Өзгерген жағдайда университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңа ережелермен ауыстырылуы тиіс.

### **КЕЛІСІЛДІ:**

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор  Л.Н.Мясникова

## Өндірісте кафедра филиалын ұйымдастыру туралы шарттың үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің КеАҚ "Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік, бұдан әрі «Университет» деп аталады, университет Ректоры \_\_\_\_\_, Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-ң Жарғысы негізінде және \_\_\_\_\_ бұдан әрі «Ұйым», \_\_\_\_\_, Жарғысы негізінде, ал бірге аталуы «Тараптар», төмендегідей келісімшарт жасасты:

### 1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Тараптар КеАҚ «Қ.Жұбанов атындағы АӨУ» базасында \_\_\_\_\_ кафедраның филиалын құруға келісті

Кафедра филиалын құру мақсаты – оқу процесін нақты өндіріске барынша жақындату, тәжірибеге бағытталған білім беруді жүзеге асыру, кадрлық және материалдық-техникалық мүмкіндіктерін тиімді пайдалану, білім алушыларды қатыстыра отырып бірлескен ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, білікті мамандарды дайындау сапасын жақсарту.

### 2 ҰЙЫМНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1 Жұмыс берушілердің модульдік білім беру бағдарламаларын, элективті пәндер каталогын жасақтауға, талқылауға, жобалауға, қабылдауға, бекітуге және іске асыруға қатысуы.

2.2 Білім алушыларға дуалды оқыту мүмкіндігін қарастыру.

2.3 Элективті курстарды енгізу кезінде ректордың атына келісім-хат жіберу қажет.

2.4 Кафедра филиалының жұмысына қажетті жағдай жасау:

- оқу сабақтарын өткізу үшін оқу аудиторияларын бөлу және жабдықтау;
- оқу сабақтары мен ғылыми зерттеулер жүргізу үшін жабдықтар, құралдар, басқа да техникалық оқыту құралдарын ұсыну;
- білім алушылар мен оқытушылардың қауіпсіз еңбек жағдайын қамтамасыз ету;
- кафедраны шығарылатын өнімнің, препараттардың және т. б. үлгілері түрінде көрнекі құралдармен жабдықтауда практикалық көмек көрсету;
- бірлескен ғылыми-зерттеу жұмысына және оның нәтижелерін өндіріске енгізуге мүмкіндік беру;
- білім алушылардың тәжірибесін өткізуге келісім шарттар жасау.

2.5 Оқу-әдістемелік және ғылыми қызметті жүргізу үшін филиалды ұйымның білікті қызметкерлерімен қамтамасыз ету. 2.6 Білім алушылардың дипломдық жұмыстарының (жобаларының) және кафедраның ғылыми зерттеулерінің тақырыптарын ұйымның қажеттілігі мен мүмкіндіктерін ескере отырып келісуге қатысу.

2.7 Кафедра оқытушыларының ұйымда тағылымдамадан өтуі үшін жағдай жасау.

### 3. УНИВЕРСИТЕТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1 Ұйым базасында филиал шеңберінде білім беру бағдарламалары \_\_\_\_\_ бойынша жоспарлау:

- зертханалық, практикалық сабақтар;
- білім алушылардың кәсіби тәжірибесі;
- бітіру біліктілік жұмыстары (жобалар);
- әдістемелік нұсқаулар мен ұсынымдар дайындау;
- тақырып бойынша ғылыми зерттеулер жүргізу

\_\_\_\_\_;

- зерттеу нәтижелерін өндіріске енгізу.

3.2 Филиалды жоғары білікті оқытушылармен қамтамасыз ету.

3.3 Филиалдың жұмысына білікті басшылықты қамтамасыз ету, оның ішінде:

- филиалдың жұмыс жоспарын әзірлеу;

- оқу кестесін құру;

- сабақ кестесін құру;

- ғылыми-зерттеу жұмысының орындалуын үйлестіру;

- филиалдың жұмысы туралы есептерді тыңдау.

3.4 Курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар) мен ғылыми зерттеулердің тақырыбын ұйымның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып келісу.

3.5 Кәсіпорындардың өтінімдері бойынша шарттық негізде мамандарды мақсатты даярлауды жүргізу.

#### **4 ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ МЕН ТАЛАПТАРЫ**

4.1 Келісім шарт екі тарап қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және 5 жыл бойы әрекет етеді. Келісім шарт оны жасасуға қатысушы тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы немесе бұзылуы мүмкін. Келісім шартқа өзгерістер мен толықтырулар шартқа қосымшалар түрінде жазбаша нысанда енгізіледі.

4.2 Тараптардың бірі келісімшарт бойынша қабылданған міндеттемелерді бұзған жағдайда, екінші Тарап 10 күн бұрын жазбаша хабардар ете отырып, Келісімшартты бұзуға құқылы.

4.4 Келісім шарт тең күші бар 2 данада жасалды: біреуі университетте, екіншісі кәсіпорында сақталады.

#### **5 ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН ЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ**

**Университет**

**Ұйым**

ҚР БЖҒМ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе  
өңірлік университеті» комерциялық емес АҚ  
(ұйымның атауы)

Ақтөбе қаласы, Астана ауданы  
А.Молдағұлова даңғылы 34  
(заңды мекен-жайы)

РНН 061800327616

KZ51998MTB0000566423  
(РНН, ИИК)

БИН 130840021720

БИК TSESKZKA

КБЕ 16 АО "First Heartland Jysan Bank"  
(БИН, БИК, Кбе, банк)

8(7132) 56-82-80

(кала коды көрсетілген байл. телефоны, факсы)

Басқарма төрағасы-Ректор  
Карабасова Л.Ч.

(колы)

\_\_\_\_\_

(кәсіпорынның, ұйымның атауы және т.б. атауы)

\_\_\_\_\_

(заңды мекен-жайы)

\_\_\_\_\_

(РНН, ИИК)

\_\_\_\_\_

(БИН, БИК, Кбе, банк)

(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Директор

(тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_

(колы)

**КЕЛІСІМ-ХАТ ЭЛЕКТИВТІ КУРСТАРДЫ ЕНГІЗУ ЖӘНЕ ІСКЕ  
АСЫРУ ТУРАЛЫ**

**КеАҚ «Қ.Жұбанов  
атындағы АӨУ»  
ректоры \_\_\_\_\_**

**Келісім-хат**

Элективті курстарды енгізу және іске асыру туралы

---

(кәсіпорынның аты жөні)

« \_\_\_\_\_ » модульдік білім беру бағдарламасына  
« \_\_\_\_\_ » элективті пән енгізуді  
(пән атауы)

ұсынады.

**Еңгізуге негіздеме:**

**Қалыптасатын кәсіби құзыреттіліктер:**

Ұйым басшысы

---

(Қолы)  
МО