

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ

«БЕКІТЕМІН»

Қ.Жұбанов атындағы
Ақтөбе өңірлік университетінің
Басқарма төрағасы–ректор
_____ Л.Ч.Карабасова



28.06.2024 ж.

**КАФЕДРА ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

**Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым
Ақтөбе, 2024**

ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ

Мансап және кәсіптік бағдарлау
департаментінің директоры



Ә.Х.Жұмағазиев

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде (28.06.2024 ж., хаттама №14)
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма төрағасы-
Ректорымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ жаңасын ауыстырғанға дейін

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

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесіндегі нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және "Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КЕАҚ кафедра филиалының негізгі міндеттері мен функцияларын белгілейді.

2. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

2.1 "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңы (14.07.2022 ж. № 141-VII өзгерістерімен және толықтыруларымен).

2.2 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығы (ҚР МҒМ 04.04.2023 ж. № 145 өзгерістерімен және толықтыруларымен).

2.3 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы (ҚР МНҰ 02.08.2023 ж. № 379 өзгерістерімен және толықтыруларымен).

2.4 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (20.07.2022 ж. № 2 ҚР ҰҚМ өзгерістерімен және толықтыруларымен).

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1 Осы Ереже КеАҚ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің» кафедра филиалдарының кәсіпорындарда немесе ұйымдарда филиал қызметінің ұйымдастыру негіздерін анықтайды, Қ.Жұбанов атындағы АӨУ Жарғысына сәйкес әзірленген.

1.2 Кафедра филиалын құрудың 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, профессорлық-оқытушылық құрамының біліктілігін арттыру негізінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлау сапасын арттыру болып табылады.

1.3 Кафедра филиалы кафедра бейініне сәйкес келетін кәсіпорын басшысының келісімі бойынша құрылады. Кафедра филиалы шарт бұзылғанда немесе шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанда жойылады.

1.4 Кафедра филиалы өз қызметінде кафедра жұмысын анықтайтын нормативтік құжаттарды басшылыққа алады. Филиал жұмысына кафедра меңгерушісі жауапты.

1.5 Кафедра филиалы оқу үдерісін, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік қызметті қамтамасыз ететін оқу базасы болуы тиіс.

2 КАФЕДРА ФИЛИАЛЫНЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

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

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.

3. КАФЕДРА ФИЛИАЛДАРЫНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

Кафедра филиалына келесі функциялар жүктеледі :

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

3.2 Білім алушыларға дуалды оқыту мүмкіндігін беру.

3.3 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.

3.4 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;

- кәсіпорын мамандарының университеттік оқу басылымдарын рецензиялауды ұйымдастыру.

- 3.5 Түлектерді жұмысқа орналастыру және олардың мансаптық өсуін қадағалау.
- 3.6 Білім алушыларды тарта отырып, кәсіпорын тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу және олардың нәтижелерін практикаға енгізу.
- 3.7 Кәсіпорын қызметкерлеріне қосымша білім беру және консультациялық қызмет көрсету.
- 3.8 Жалпы кафедра мен кафедра филиалының оқу-зертханалық, ақпараттық базасын дамыту.
- 3.9 Кәсіпорын қызметкерлері мен университет оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

4. КАФЕДРА ФИЛИАЛЫНЫҢ ӨЗАРА БАЙЛАНЫСЫ

Университет басшылығымен және кәсіпорын басшылығымен кафедра филиалы факультет деканы арқылы байланыс жасайды.

5. ӨЗГЕРІСТЕР

Кафедра филиалы туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу ОЖОӘЖ жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оның қолы қойылған соң құжат түрінде рәсімделеді.

6. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

6.1 Кафедра филиалы туралы ереже жобасын таратуды жұмыс тобының жетекшісі жүзеге асырады.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі
басқарма мүшесі-Проректор



Л.Н.Мясникова

Келісім-шарт № _____

кафедра филиалын ұйымдастыру туралы

« _____ » _____ 20__ г.

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұдан әрі "Университет" деп аталатын "Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы Басқарма мүшесі ретінде - университеттің 10.01.2024 жылғы №16-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма

мүшесі, проректор Людмила Николаевна Мясникова және _____ бұдан әрі

"Ұйым" деп аталатын тұлғада _____ негізінде әрекет ететін _____, ал бірге "Тараптар" деп аталатындар төмендегілер туралы осы

Шартты 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 беру

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

3.4 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. Ұйымның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дипломдық жобалар мен ғылыми зерттеулердің тақырыбын 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. Договор может быть продлен или расторгнут по согласованию сторон, участвующих в его заключении. Изменения и дополнения в договор вносятся в письменной форме в виде приложений к договору.

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

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

5. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН ЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ

Университет:

ҚР ҒЖБМ «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» коммерциялық емес АҚ

(ұйымның атауы)

Ақтөбе қаласы, Астана ауданы

А.Молдағұлова даңғылы 34

(заңды мекен-жайы)

Қазақстан Республика

БИН 130840021720

ИИК KZ476010121000035330

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ-да

БИК HSBKZZKX

КБЕ 16

8 (7132) 56-82-80

(қала коды көрсетілген байл. телефоны)

Басқарма мүшесі, Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор

_____ Мясникова Л.Н.

МО

Кәсіпорын:

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

(заңды мекен-жайы)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, Кбе, банк)

(қала коды көрсетілген байл. телефоны, факсы)

Директор _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

(қолы)

МО

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

**КеАҚ «Қ.Жұбанов
атындағы АӨУ»
ректорына_____**

Келісім-хат
элективті курстарды енгізу
және іске асыру туралы

(Ұйымның атауы)
модульдік білім беру бағдарламасына «_____» элективті пән енгізуді
ұсынады

«_____»
(пән атауы)

Еңгізуге негіздеме:_____

Қалыптасатын кәсіби құзыреттіліктер:_____

Ұйым басшысы

(Қолы) МП

