

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КОММЕРЦИЯЛЫҚ емес АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ		
Құжат СЖК 2 деңгей	Ереже	П 042.К.39-2024
ЕРЕЖЕ Шәкәрім жоғары колледжі туралы	№3 басылым «__» _____ 2024 ж №2 басылым орнына «01» 04.2024 ж	

ШӘКӘРІМ ЖОҒАРЫ КОЛЛЕДЖІ ЕРЕЖЕСІ

Семей, 2024 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

1. ӘЗІРЛЕНГЕН

Шәкәрім жоғары колледжі АЕ Т. Абдикаримова «__» ____ 2024 ж.

2. КЕЛІСІЛДІ

Басқарма мүшесі – академиялық мәселелер жөніндегі проректор [Signature] И. Оралканова «__» ____ 2024 ж.

БСБО басшысы [Signature] Ж. Орынканова «__» ____ 2024 ж.

Персоналды дамытуды сүйемелдеу бөлімінің басшысы [Signature] Е. Токенова «__» ____ 2024 ж.

Заңгер _____ А. Самашева «__» ____ 2024 ж.

3. БЕКІТІЛДІ

Басқарма Төрағасы-Ректор [Signature] Д. Орынбеков «__» ____ 2024ж.



1. ЖАЛПЫ

1.1. Шәкәрім атындағы жоғары колледж (бұдан әрі – Колледж) Шәкәрім атындағы университеті КеАҚ (бұдан әрі – Шәкәрім университеті) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

1.2. Колледжді ұйымдастыру, атын өзгерту немесе тарату университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі және басқарма төрағасы – ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.3. Колледж өз жұмысында басқарма төрағасы – ректорға тікелей бағынады.

1.4. Колледж директоры мен ұжымы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.5. Директор мен колледж қызметкерлерінің біліктілік талаптары, функционалдық міндеттері, құқықтары, жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен, әрбір қызметкермен жасалған еңбек шарттарымен реттеледі.

2. ҚЫЗМЕТТІҢ НОРМАТИВТІК НЕГІЗДЕРІ

2.1 Колледж өз қызметін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- Білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты;
- Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары түрлерінің қызметінің үлгілік ережелері;
- Техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдаудың үлгілік ережелері;
- Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгерімінің ағымдағы мониторингін, аралық және қорытынды аттестациясын жүргізудің үлгілік ережелері;
- Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері;
- Университеттің ішкі тәртібі;
- Колледждің, ЖОО-ның ішкі нормативтік құжаттары;
- Университет жарғысы, Ғылыми кеңестің шешімдері, басқарма төрағасы – ректордың бұйрықтары, университет пен колледждің жергілікті актілері, сондай-ақ осы Ереже.
- «Құрылымдық бөлімшелер және лауазымдық нұсқаулықтар туралы ережелерді әзірлеуге қойылатын жалпы талаптар» университет стандарты;
- Ішкі еңбек тәртібі;
- Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің және басқа да жоғары ұйымдардың нормативтік-құқықтық, ұйымдық-өкімдік құжаттары;
- Университеттің нормативтік және әкімшілік құжаттары.

3.БӨЛІМДЕРДІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

3.1. Колледж құрамында директор, директордың орынбасарлары, әдіскер, оқытушылар, педагог-психолог, кітапханашы, аға шебер бар.

3.2. Әдістемелік жұмысты жетілдіру, оқытушылардың педагогикалық шеберлігін арттыру, оқу-әдістемелік құжаттарды әзірлеу және қарау мақсатында колледжде педагогикалық, оқу-әдістемелік кеңестер мен пәндік-циклдік комиссиялар құрылады.

3.3. Колледждің педагогикалық және оқу-әдістемелік кеңестерінің, пәндік-цикл комиссияларының құрамы, оларды құру тәртібі, өкілеттіктері, ұйымдастыру принциптері тиісті ережелермен айқындалады.

3.4. Колледжді басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, Университет Жарғысына, басқа да жергілікті актілерге және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

3.5. Колледжге жалпы басшылықты өкілді сайланбалы орган – колледждің педагогикалық кеңесі жүзеге асырады.

3.6. Колледжге тікелей басшылықты жасасқан еңбек шарты негізінде Басқарма төрағасы – университет ректорының бұйрығымен тағайындалатын директор жүзеге асырады.

3.7. Колледж директоры өз құзыреті шегінде келесі функцияларды жүзеге асырады:

3.7.1 Зандарға және басқа да нормативтік құқықтық актілерге, Университет жарғысына, осы Колледж туралы Ережеге сәйкес колледжге басшылықты жүзеге асырады;

3.7.2 Колледж қызметкерлерінің құқықтарын сақтауы мен міндеттерін орындауын бақылайды;

3.7.3. педагогикалық кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады;

3.7.4. Колледждің барлық қызметкерлері мен студенттері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады;

3.7.5. оқытушылардың педагогикалық жүктемесін бөледі және басқарма төрағасы – ректордың бекітуіне ұсынады;

3.7.6. штаттық кестені және қаржы-шаруашылық қызмет жоспарларының жобаларын бекітуге ұсыну;

3.7.7. білім беру қызметтерінің сапасына және мамандарды даярлауға кепілдік береді;

3.7.8. Колледжді білікті кадрлармен жинақтау, колледждің профессорлық-оқытушылық құрамының және басқа да санаттағы қызметкерлердің біліктілігін арттыруды жүйелі түрде ұйымдастыру, тәжірибе алмасу, қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерінің талаптарын сақтау бойынша шаралар қабылдайды;

3.7.9. Колледж студенттері мен қызметкерлеріне қажетті әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлар жасау бойынша шаралар қабылдайды, оларды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді;

3.7.10. белгіленген есептік құжаттаманың уақтылы жасалуын қамтамасыз етеді;

3.7.11. берілген өкілеттіктер шегінде Колледждің Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мүдделі ұйымдарымен жұмысын және өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

3.7.12. колледждің педагогикалық және оқу-әдістемелік кеңестерінің қызметіне басшылық жасайды, университеттің Ғылыми кеңесінде оның мүддесін қорғайды;

3.7.13. колледж туралы ережеге сәйкес жүргізілетін оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және басқа да іс-шаралар бойынша жұмыс туралы есеп беру;

3.7.14. Жарғыға және университеттің жергілікті ережелеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

3.8. Директордың орынбасарлары мен колледждің басқа қызметкерлері арасындағы міндеттерді бөлу колледж қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарында белгіленеді.

4. БІЛІМДІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРДІ БӨЛУ

4.1. Колледждің негізгі мақсаттары:

4.1.1. ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

4.1.2. студенттерге кәсіптік бағдар беру жұмысын қамтамасыз ету, қоғамның техникалық және кәсіптік білімі бар мамандарға деген сұранысын қанағаттандыру;

4.1.3. теориялық оқыту, өндірісте оқыту және еңбек нарығының қажеттіліктері арасындағы байланысты қамтамасыз ететін және әрбір адамды қоғамдағы өзінің жеке әлеуетін барынша пайдалануға ынталандыратын оқыту жүйесін дамыту;

4.1.4. заманауи оқыту технологияларын енгізу және тиімді пайдалану;

4.1.5. әлеуметтік серіктестіктің жаңа нысандарын енгізу және дамыту кәсіптік оқытуды ұйымдастыру арасындағы қарым-қатынас, оның ішінде бірлескен оқыту.

4.2 Колледж қызмет түрлері бойынша топтастырылған келесі функцияларды орындайды:

4.2.1. Кадр саясатын іске асыру жөніндегі іс-шаралар:

- колледждің даму стратегиясын анықтайды;

- оқытылатын пәндердің профиліне сәйкес колледж оқытушыларының біліктілігін арттыруға ұсыныс жасайды;

- колледждің педагогикалық және басқарушылық қызметінің сапасын бақылауды ұйымдастырады, колледж қызметкерлерін жоғарылату және жазалау бойынша ұсыныстар енгізеді;

- колледждің оқу жүктемесінің бөлінуіне қатысады және бақылауды жүзеге асырады;

4.2.2 Оқу әрекеті:

- колледж мамандарын даярлау бағыттары бойынша білім беру қызметтері нарығын зерттеуді ұйымдастырады;

- білім беру бағдарламаларын жасайды және тәжірибеде жүзеге асырады;

- жұмыс оқу жоспарларын, пәндердің жұмыс оқу жоспарларын, колледж оқытушысының жеке жоспарларын, оқу процесінің кестесін, оқу сабақтары мен колледж емтихандарының кестесін әзірлеуді ұйымдастырады және қатысады;

- колледж студенттерінің оқу үлгерімін, сабаққа қатысуын және контингентінің қозғалысын бақылау;

- оқытудың мазмұны мен көлемінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкестігін бақылайды;

- оқушылардың білім үлгерімі мен сапасын бақылауды, есепке алуды және есеп беруді ұйымдастырады;

- студенттердің тәжірибелерінің барлық түрлерін бақылауды ұйымдастырады

4.2.3 Оқу-әдістемелік қызмет:

- оқу-тәрбие процесін оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз етуді үйлестіреді және бақылайды (МБ-ны міндетті және қосымша оқу және оқу әдебиетімен және құжаттамамен қамтамасыз ету);

- оқу процесін оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету бойынша бақылауды, есепке алуды және есептілікті ұйымдастырады.

4.2.4 Оқу-тәрбие қызметі:

- оқушының әлеуметтік белсенді тұлғасын тәрбиелеу функцияларын оқу процесінде жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

- оқушылармен сыныптан тыс тәрбие жұмысын жүргізеді және олардың қоғамдық пайдалы іс-әрекетін үйлестіреді;

- оқу қызметін бақылауды, есепке алуды және есептілікті ұйымдастырады;

- жатақханада тұратын студенттерге жетекшілік етеді.

4.2.5 Кәсіптік бағдар беру және маркетингтік қызмет:

- оқу процесінің материалдық-техникалық базасын құру және тиімді дамыту мақсатында кәсіпорындармен, ұйымдармен және ведомстволармен байланыс орнату және нығайту жұмыстарын ұйымдастырады;

- университеттің қабылдау комиссиясымен бірлесе отырып, колледжге талапкерлерді қабылдауды ұйымдастыру жұмыстары жүргізілуде;

- колледж түлектерін жұмыспен қамтамасыз ететін кәсіпорындармен және білім беру ұйымдарымен байланысты ұйымдастырады және қамтамасыз етеді, түлектердің мансаптық өсуіне тұрақты мониторингті жүзеге асырады, бітірушілермен байланысын қамтамасыз етеді.

4.2.6 Факультеттің материалдық-техникалық базасын дамыту, жаңғырту және нығайту жөніндегі іс-шаралар. Университет басшылығымен бірлесе отырып, келесі мәселелерді шешуде:

- колледжді, оқу кабинеттерін, бейіндік сыныптарды жабдықтау және оларды оқу үрдісіне кеңінен енгізу.

Колледж жоғарыда аталған процестерді өз құзыреті шегінде колледж қызметкерлері өз функцияларын орындау барысында орындайтын байқалатын және диагностикаланған жұмыстар (кіші процестер) кешені түрінде жүзеге асырады.

5. ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕР

5.1. Колледж мыналармен тікелей әрекеттеседі:

5.1.1. ЖОО басшылығымен аналитикалық ақпарат беру және басқарма төрағасы – ректордан және кеңес мүшесі – оқу ісі жөніндегі проректордан ағымдағы тапсырмаларды алу бөлігінде;

5.1.2 Колледждің оқу процесінде кафедралардың зертханаларын пайдалану кестесін келісу бөлігінде факультеттермен және кафедралармен,

5.1.3 Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен олардың қызметі бағыты бойынша.

5.1.4. Колледж үшінші тарап ұйымдарымен өзара әрекеттесу процесінде берілген өкілеттіктер негізінде Университеттің мүддесі үшін әрекет етеді.

6. МАТЕРИАЛДЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6.1 Университет өзінің Жарғысына сәйкес білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында колледжге оқу ғимараттарын, құрылыстарды, мүліктерді, жабдықтарды, сондай-ақ тұтынушылық, әлеуметтік, мәдени және өзге де мақсаттарға арналған басқа да қажетті мүлікті жедел басқару құқығына бекітеді.

6.2 Колледж өзіне бекітілген мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шекте, колледжді құру мақсаттарына сәйкес пайдаланады.

6.3 Колледж Университет алдында өзіне бекітілген мүліктің сақталуы мен тиімді пайдаланылуына жауапты. Бұл бөлімде колледж қызметін бақылауды университет жүзеге асырады.

Алға қойылған міндеттерді орындау үшін колледж мыналармен жабдықталған:

- Колледждің компьютер қызметкерлері;
- Интернет байланысы;
- сканер (электрондық мәліметтер қорын толықтыру мақсатында нормативтік құжаттарды сканерлеуге арналған);
- Көшіру техникасы (нормативтік құжаттарды көшіруге арналған көшірме аппараты және т.б.);

7. БИЗНЕС ЖӘНЕ ҚҰПИЯЛЫҚ

7.1 Колледжде іс-қағаздар мен құжаттама университеттің жиынтық істер номенклатурасына сәйкес жүзеге асырылады;

7.2 Колледжде іс жүргізу жауапкершілігі директордың ОЖ және ТЖ жөніндегі орынбасарларына жүктеледі;

7.3 Колледждің әрбір қызметкері өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында қол жеткізуге рұқсат алған құпия ақпараттың сақталуына және жария етілмеуіне толық жауапты.