



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ

«БЕКІТЕМІН»

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы - Ректор
С.Идрисов
« 30 » 10 2024 ж.



КАФЕДРА ФИЛИАЛЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№ 177

Атырау 2024

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басқ.лым: екінші
	Кафедра филиалын аш. тұрағы ереже	2 бет ,11 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Мансап және тәжірибе офисі жетекшісі	А.Ж.Канатова		3.12.24
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е.Еукұров		3.12.24
	Вице-проректор	Ж.У.Сулейменова		3.12.24
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		3.12.24
	Заңгер	К.С.Куанов		3.12.2024

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын ашу туралы ереже	3 бет ,11 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Міндеттері және функциялары	4
5	Құқығы және жауапкершілігі	6
6	Танысу парағы	7
7	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	8
8	Қосымшалар	9

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын зшғу туралы ереже	4 бет, 11 беттен тұрады

1 Жалпы ережелер

- 1.1 Осы Ереже Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті кафедра филиалының оқу, ғылыми, зерттеу, бойынша университетпен ынтымақтастық жасайтын кәсіпорындардағы (ұйымдардағы, мекемелердегі) қызметінің ұйымдастырушылық негіздерін анықтайды.
- 1.2 Кафедра филиалы кафедра меңгерушісінің ұсынысы негізінде университет Басқарма Төрағасы - ректоры мен кәсіпорын (мекеме, ұйым) басшысымен келісе отырып, Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті мен кәсіпорын арасындағы ынтымақтастық (кафедра филиалын құру) туралы келісімге сәйкес құрылады. Ол кафедраның профиліне сәйкес келеді. Кафедра филиалы келісімшарт бұзылғаннан кейін немесе келісімшарт мерзімі аяқталғаннан кейін таратылады.
- 1.3 Кафедра филиалының білім беру, ғылыми-зерттеу және басқа да процестерді ұйымдастыруға байланысты барлық шешімдері олардың құзыретіне сәйкес Университет пен Ұйым басшылығымен келісіледі.
- 1.4 Оқу, ғылыми және білім беру үдерістерін жоспарлау және қамтамасыз ету бойынша кафедра филиалы кафедра меңгерушісі мен факультет деканына бағынады.

2 Қысқартулар

АтУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті
 СМК-сапа мониторингі кеңсесі
 ЖОО-жоғары оқу орны
 МжТО-Мансап және тәжірибе офисі
 ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы
 МАК - мемлекеттік аттестаттау комиссиясы
 ҚББ – құрылымдық бөлімше басшысы

3 Нормативтік сілтемелер

- 3.1 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы
- 3.2 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы
- 3.3 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 бұйрығы
- 3.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы
- 3.5 Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің 2020-2025 жылдарға арналған Даму стратегиясы.

4 Міндеттері мен функциялары

- 4.1 Кафедра филиалын құрудың мақсаты білім алушылардың кәсіби даярлығының сапасын жетілдіру, академиялық, әлеуметтік-тұлғалық және кәсіби құзыреттерін дамыту, білім беруді, өндірісті және ғылымды интеграциялау, ЖОО-ның кәсіпорынмен (ұйыммен, мекемемен) ынтымақтастығын нығайту, экономика салалары үшін кадрлар даярлаудың сапасын арттыру болып табылады.
- 4.2 *Негізгі міндеттері*
 - оқу, әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыру
 - оқу процесінің практикалық және инновациялық бағытын күшейту мақсатында өндірістің нақты процесі жағдайында университет

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым екіші
	Кафедра филиалы н ешу тұрағы ереме	5 бет ,11 беттен тұрады

студенттері үшін оқу, консультативтік, зертханалық, практикалық және дәрістік сабақтарды ұйымдастыру және өткізу

- өндіріс қажеттіліктеріне сәйкес жаңа білім беру бағдарламаларының мазмұнын жаңарту және құру

Негізгі функциялары

- 4.3 Бекітілген пәндер бойынша оқу және зертханалық-практикалық сабақтарды ұйымдастыру және өткізу.
- 4.4 Практика, курстық жобалар, мемлекеттік аттестаттау комиссияларының жұмысы бойынша есептерді қорғау және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) рецензиялау кезінде кәсіпорын мамандарының студенттердің білімін бағалауға қатысуын ұйымдастыру, мемлекеттік аттестаттау комиссияларының кәсіпорындарға көшпелі отырыстарын ұйымдастыру.
- 4.5 Білім алушылардың кәсіби тәжірибелерін, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және өткізу.
- 4.6 Кәсіпорын қызметіне жаңа енгізілімдерді ескере отырып, оқу жұмыс жоспарларын, пәндердің оқу жұмыс бағдарламаларын және әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу және кәсіпорынмен келісу.
- 4.7 Кәсіптік практика бағдарламаларын әзірлеу және кәсіпорынмен келісу; - кәсіпорын материалдарын пайдалана отырып, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттер жасау.
- 4.8 Білім алушыларды тарта отырып, кәсіпорын тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу және олардың нәтижелерін практикаға енгізу.
- 4.9 Кәсіпорынның қажеттілігін ескере отырып, элективті курстарды, курстық және дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын әзірлеу
- 4.10 Түлектерді жұмысқа орналастыру және олардың маңсаптық өсуін қадағалау.
- 4.11 Кафедра филиалының педагогикалық жұмысына кәсіпорын (ұйым, мекеме) мамандарын, сондай-ақ студенттер мен магистранттардың алдында шеберлік сабақ және қонақ дәрістері үшін жетекші мамандарды тарту, олардың тиісті мамандықтар бойынша университет МАҚ жұмысына қатысуы.
- 4.12 ПОҚ мен ғылыми қызметкерлерді жеке өтінімдер мен шарттар негізінде кәсіпорын (ұйым, мекеме) қызметкерлерін қайта даярлау, біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысқа тарту.
- 4.13 Кафедра филиалы университет Басқарма Төрағасы - ректоры және кәсіпорын (ұйым, мекеме) басшысымен келісе отырып, Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті мен кәсіпорын арасындағы ынтымақтастық туралы келісімге (кафедра филиалын құру) сәйкес құрылады. (1-қосымша)
- 4.14 Кафедрада кәсіпорынмен (ұйыммен, мекемемен) келісілген кафедра филиалының жұмыс жоспары жасақталады. (2-қосымша)
- 4.15 Шартты іске асыру үшін Тараптар ереженің негізгі функцияларында көрсетілген бағыттар бойынша жұмыстар жасайды.
- 4.16 Кафедра филиалының қызметіне тікелей басшылықты кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.
- 4.17 Филиалдың жұмысын кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамы қатарындағы, университетте тұрақты негізде немесе штаттық қоса атқару шарттарында жұмыс істейтін қызметкерлер қамтамасыз етеді.
- 4.18 Кафедра филиалы қызметінің негізгі мәселелері бойынша шешімдер кафедра отырыстарында қабылданады.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын алу туралы ереже	6 бет ,11 беттен тұрады

- 4.19 Филиал жылына кемінде бір рет кафедра отырыстарында өз қызметі туралы есеп береді.
- 4.20 Филиалда кафедраның филиалға қатысты құжаттары (кафедра филиалының қызметін ұйымдастыру жөніндегі ынтымақтастық туралы шарт, филиалдың қызметі туралы есептер және т.б.) болуы тиіс
- 4.21 Кафедра Мансап және тәжірибе офісіне филиал қызметі туралы жұмыс жоспары мен есепті оқу жылының соңында, 1 маусымға дейін ұсынады.
- 4.22 Кафедра филиалының штаты университеттің штаттық қызметкерлерінен және оның негізінде филиал ұйымдастырылған кәсіпорынның жетекші мамандарынан құрылады.
- 5 Құқығы және жауапкершілігі**
- 5.1 Университет басшылығының қарауына реттелетін қызмет саласы мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу
- 5.2 Кафедра филиалының қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу
- 5.3 Басқа ведомстволар мен ұйымдарда университеттің атынан өкілдік ету
- 5.4 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оның қолы қойылып, құжатпен рәсімделеді. Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ережені әзірлеу тәртібі туралы ереженің талаптарына сәйкес жүргізіледі.
- 5.5 Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін ҚББ жауапты болады.
- 5.6 Ереже қажеттілігіне қарай қайта қаралады.
- 5.7 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылуы мүмкін:
- нормативтік құқықтық актілерге заң күші бар жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
 - Басқарма төрағасының-ректордың бұйрықтары;
 - ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген кезде ереже ауыстырылуы тиіс.
- Ауыстырылған жағдайда университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.
- 5.8 МжТО қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде жауапты болады:
- ссы: Ережеде көзделген функциялардың тиісінше орындалуы немесе орындалмауы;
 - өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар;
 - жылдық жұмыс жоспарын белгіленген мерзімдерге сәйкес орындау және орындалған жұмыс туралы тиісті есеп беру;
 - МжТО істерінің номенклатурасына сәйкес құжаттардың сақталуы;
 - белгіленген талаптарды орындауға қатысты мәселелер бойынша жоғары тұрған басшылықты ақпараттандырудың объективтілігі, уақтылығы, толықтығы және дәлдігі;
- 5.9 Күші жойылған ережені ауыстыру және алып қою үшін ҚББ жауапты болады.
- 5.10 Есепке алынған жұмыс данасының сақталуы үшін бөлімшедегі Ережеге ҚББ жауапты болады
- 5.11 Басшы бекітілген Ереженің көшірмесін танысу парағына қол қойғызып, Бөлімше қызметкерлерінің назарына жеткізеді. АТУ-ға жұмысқа қабылдау немесе басқа лауазымға ауыстыру кезінде басшы мен қызметкерлер осы Ережемен танысуға тиіс.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалы: аяқ, туралы ереже	7 бет, 11 беттен тұрады

6. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын ашу туралы ереже	9 бет, 11 беттен тұрады

1-Қосымша

ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ ЖӘНЕ БІРЛЕСКЕН ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ КАФЕДРА ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША КЕЛІСІМ-ШАРТ

№ _____

Атырау қаласы

« ____ » _____ 20 ____ жыл

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ тарапынан, бұдан әрі Университет атынан Басқарма Төрағасы - ректор С.Идрисов (бұдан әрі «1-тарап») және

_____ (бұдан әрі «2-тарап») төмендегідей келісім-шарт жасады:

1. Келісім-шарттың мәні

1. Студенттерге кәсіби білім беру және білікті мамандар даярлау, бірлескен ғылыми зертеулер жүргізу, ынтымақтастықты дамыту мақсатында _____ білім _____ бағдарламасы үшін _____ Атырау _____ қаласы

_____ мекеме атауы

_____ кафедрасының филиалын ашу туралы.

_____ кафедра атауы

2. Тараптардың міндеттері

2.1 «1-тарап»:

2.1.1. _____ ББ бойынша білікті мамандар дайындауда кафедраның арнайы ғылыми әлеуеті мен теориялық дайындығын пайдалана отырып, арнайы _____ кафедрасының филиалы туралы ереже негізінде әрекет етуге;

2.1.2. «1-тарап» қызметкерлері «2-тараптың» ұжымымен оқу әдістемелік кешендер мен әдістемелік нұсқаулар дайындауға, жариялауға көмектесуге.

2.1.3. Бірлескен ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б. ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға.

2.1.4. Бірлескен ғылыми жобалар дайындауға, зерттеулер жүргізуге, жетекшілік жасауға және кеңес беруге;

2.1.5. Студенттердің кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды) практикаларын кафедра филиалы құрылған мекеме базасында ұйымдастыруға және өткізуге міндеттенеді.

2.2. «2-тарап»:

2.2.1. Тараптардың _____ келісімі негізінде «1-тарапқа» _____ ББ бойынша арнайы дәрістер оқуға, пәндер бойынша әдістемелік бірлестік жұмысына көмек беруге;

2.2.2. «2-тарап» қызметкерлерінің мақалалар, тезистер, баяндамалар материалдарының «1-тараптың» ғылыми басылымдарда жария етуге және бірлескен ғылыми жобаларды дайындауға, жариялауға көмектесуге;

2.2.3. Бірлескен ғылыми конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер және т.б. ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға, білім берудегі мәселелерді талқылауға қатысуға;

2.2.4. Өзара ғылыми-зерттеу жұмыстарын (ғылыми жобалар, гранттар) жүргізуге.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын алу туралы ереже	10 бет, 11 беттен тұрады

2.2.5. _____ факультетінің _____ ББ
студенттеріне Атырау қаласы _____

_____ мекеме атауы

жоспарлы кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды) практикаларын өтуге
жәрдемдесуге **міндеттенеді**.

3. Келісім-шарт әрекет ету мерзімі

3.1. Келісім-шарт «__» «__» 20__ жылдан бастап күшіне енеді және _____ жыл
әрекет етеді. Тараптар келісім-шартты тоқтату туралы екінші тарапты бір ай бұрын жазбаша
хабардар ете отырып, тоқтата алады.

4. Басқа шарттар

4.1. Осы келісім-шарт әр тарап үшін бірдей заңдық күші бар және екі данада
жасалған.

4.2. Барлық даулар мен келіспеушіліктер Тараптар арасындағы өзара келіссөз
арқылы, сонымен қатар Қазақстан Республикасының әрекет етуші заңнамасымен шешіледі.

4.3. Келісім-шарт екі жақтың келісуіне байланысты өзгертілуі мүмкін. Енгізілген
өзгерістер негізгі келісім-шартқа байланыстырылады. Барлық өзгертулер мен
толықтырулар жазбаша түрде дайындалып, тараптармен қол қойылуы керек.

5. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен реквизиттері

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау
университеті» КеАҚ Студенттік
даңғылы, құрылыс, I
ИИК KZ3696510F0008074825
БИККСJBKZKXK6e 16 АО «ForteBank»
БИН 990240001891
тел.: 27-63-05, 27-63-21
e-mail: kense@asu.edu.kz
Басқарма Төрағасы-Ректор
С.Идрисов _____ қолы
М.О.

_____ мекеме атауы

_____ заңды мекен-жайы

Тел.: _____

Email: _____

_____ Мекеме басшысы/директоры

_____ (А.Ә.Т.) _____ қолы

М.С.

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті КеАҚ	Басылым: екінші
	Кафедра филиалын ашу туралы ереже	11 бет 11 беттен тұрады

2-Қосымша

**Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрлігі
«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ**

«Бекітемін»

кафедра атауы

кафедрасының меңгерушісі

кафедра меңгерушісінің аты-жөні

«__» _____ 20__ г.

«Келісілді»

мекеме атауы

мекеме басшысы

«__» _____ 20__ ж.

_____ **БАЗАСЫНДА**

мекеме атауы

_____ **КАФЕДРАСЫ**

кафедра атауы

ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

20__ - 20__ оқу жылы