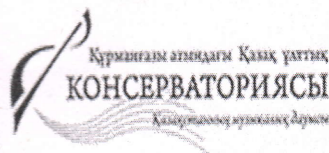


Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі

«Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы» РММ



РГУ «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и
информации Республики Казахстан

ҚҰРЫЛЫМ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

26 ақпан 2025 ж

дата

№ ПН-15-2025

Алматы қ.

г. Алматы

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігінің
«Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
консерваториясы» РММ

Ғылыми кеңестің шешімімен

Бекітемін

Төраға

Г. Тасбергенова

2025 жылғы «26» 02 № 08 хаттама

ОФИС - ТІРКЕУШІ БӨЛІМІ

Дайындады:			
Офис- тіркеуші бөлімі басшысы		К. Сахова	<u>24.02.2025</u>
Келісілді:			
Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	<u>205-</u>	Г. Әбдірахман	<u>26.02.2025</u>
Сапа менеджменті, ішкі аудит және стратегиялық жоспарлау жобалық кеңсесі басшысы		А. Сарымсакова	<u>26.02.2025</u>
Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысы		Н. Ертаева	<u>26.02.2025</u>
Compliance officer		Г. Джагупарова	<u>26.02.2025</u>
Персоналмен жұмыс жасау бөлімінің басшысы		Г. Карабалаева	<u>26.02.2025</u>
Заң секторының басшысы		Д. Мамедова	<u>26.02.2025</u>
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	3
2.	МІНДЕТТЕР.....	4
3.	ҚЫЗМЕТТЕР	5
4.	ҚҰҚЫҚТАРЫ	6
5.	ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	6
6.	ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУ	6
7.	ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ	7
8.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ.....	7
	ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	9
	ТАНЫСУ ПАРАҒЫ.....	10

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Ереже Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясының (ары қарай — Консерватория) құрылымдық бөлімшесі болып табылатын ОТ бөліміне қойылатын талаптарды анықтайды және белгілейді, ол өзінің қызметінде академиялық мәселелер жөніндегі қызмет жетекшісіне бағынады.

2. ОТ (ары қарай - ОТ) — студенттерді оқу пәндеріне тіркеуді, игерілген кредиттерді есепке алуды, аралық және қорытынды аттестацияларды ұйымдастыруды және студенттердің оқу жетістіктерінің барлық тарихын жүргізуді жүзеге асырады.

3. ОТ бөлімін қайта ұйымдастыруды/таратуды Ғылыми кеңестің шешімі негізінде Консерватория ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

4. ОТ бөлімінің қызметкерлері Консерватория ректорының бұйрығымен академиялық мәселелер бойынша қызмет жетекшісінің ұсынысымен тағайындалады және лауазымынан босатылады.

5. ОТ бөлімінің қызметкерлерінің қызметтік құқықтары мен міндеттері лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

6. ОТ бөліміндегі міндеттерді қызметкерлер арасында бөлу ОТ бөлімінің жетекшісімен лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес жүзеге асырылады.

7. ОТ бөлімінің жұмысы Қазақстан Республикасының келесі нормативтік-құқықтық актілеріне негізделеді:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;

2) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Мемлекеттік қызметтер туралы», «Жеке тұлғалар туралы деректер және оларды қорғау туралы», «Мәдениет туралы» заңдары;

3) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметіне арналған типтік ережелері;

4) Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (бұдан әрі – ГОСО);

5) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері;

6) Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрықтары мен өкімдері;

7) Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік-құқықтық актілері және студенттермен жұмыс істеуге арналған әдістемелік материалдар;

8) Халықаралық стандарттар ISO (Халықаралық стандарттау ұйымы) сапа менеджменті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүйесі және Консерваторияда енгізілген басқа да жүйелер саласында;

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 3 беті

- 9) Консерваторияның Жарғысы;
- 10) Консерваторияның жалпы қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттар;
- 11) Консерватория ректорының және академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрықтары мен өкімдері;
- 12) Осы Ереже.

8. Осы Ереже ОТ бөлімінің мәртебесін, ұйымдастырушылық құрылымын, жауапкершілігі мен өкілеттіктерін, бакалавриаттың оқу процесін ұйымдастыру және жүзеге асыру талаптарын әкімшілік-құқықтық бекітуді анықтайды.

9. ОТ бөлімінің құрылымы мен штаты Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі және академиялық мәселелер жөніндегі қызмет жетекшісіне бағынады.

10. ОТ бөлімінің жетекшілігін ОТ бөлімінің жетекшісі жүзеге асырады.

11. ОТ бөлімінің жетекшісінің қызметтік міндеттері осы Ереже мен лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

12. ОТ бөлімінің жетекшісіне тағайындау және оны лауазымынан босату Консерватория ректорының бұйрығымен, академиялық мәселелер жөніндегі проректорының ұсынысымен жүзеге асырылады.

13. ОТ бөлімінің құрылымында басшы, аға статистик-регистраторы және статистик - регистраторы бар, олардың лауазымдық міндеттері осы Ереже мен лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

14. Лауазымға қабылдау және босату Консерватория ректорының бұйрығымен, бөлім басшысының ұсынысымен жүзеге асырылады.

15. ОР бөлімінің штат саны Консерваторияның штат кестесімен анықталады.

2. МІНДЕТТЕР

16. Консерватория деңгейінде бакалавриаттың білім беру процесін іске асыруды үйлестіру және бақылау.

17. ОТ бөлімінің негізгі міндеттері ағындардың, топтардың, кіші топтардың санын қалыптастыру және анықтау.

18. Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерімен жұмыс.

19. Оқу процесін реттейтін нормативтік құжаттаманы әзірлеу және жетілдіру.

20. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау, қабылдау, оқудан шығару, академиялық демалыс туралы бұйрықтар шығару.

21. Қорытынды аттестаттауды өткізуді ұйымдастыру және бақылау, Мемлекеттік аттестациялық комиссия жұмысының нәтижелері бойынша статистикалық мәліметтерді ұсыну.

22. Бөлімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша консерваторияның білім беру бағдарламаларын лицензиялау, мемлекеттік аттестаттау, халықаралық аккредиттеу үшін ақпараттар, әдістемелік құжаттар дайындау.

23. Жазғы семестрді жоспарлау және ұйымдастыру.

24. Құжаттаманы жүргізу, оқу жетістіктерін тіркеу және білім алушылардың транскриптерін қалыптастыру.

25. Семестрішілік аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау ведомостарын дайындау.

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 4 беті

26. Түлектерге өзіндік үлгідегі дипломдарды дайындау және беру.
27. Қатаң есептілік бланкілерін тіркеу және беруді есепке алу.
28. Өз процестерінің тиімділігінің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу.
29. ISO менеджмент стандарттарының талаптары бойынша өз процестерінің құзыреті шеңберінде менеджмент жүйесін бақылау және талдау және бұл деректерді Консерватория басшылығына ұсыну.
30. Сапа менеджменті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және басқарудың басқа да тиімді жүйелері саласындағы басшылық саясатын іске асыру.
31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың корпоративтік мәдениетін қалыптастыру.
32. Бөлімнің басқару сапасын басқару жүйелері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі және консерваторияда енгізілген басқа да жүйелер саласындағы жұмысын жақсарту мақсаттарына қол жеткізу.

3. ҚЫЗМЕТТЕР

33. Қойылған міндеттерге сәйкес бөлімге келесі қызметтерді орындау жүктелген:

- 1) білім беру процесін реттейтін нормативтік құжаттаманы жетілдіру;
- 2) оқу процесі кестесінің, сабақ кестесінің, емтихандардың, мемлекеттік аттестаттаудың орындалуын бақылау;
- 3) академиялық күнтізбеге сәйкес оқу, өндірістік (орындаушылық), педагогикалық, диплом алдындағы, зерттеу практикасын ұйымдастыру бойынша кафедралардың жұмысына қатысу және олардың өткізілуін бақылау;
- 4) Мемлекеттік аттестациялық комиссия құрамын қалыптастыруды, дипломдау барысын және мемлекеттік емтихандарды тапсыруды, есепті құжаттаманы рәсімдеуді бақылау;
- 5) бітіруді ұйымдастыру және өткізу (бітірушілерде қорытынды мемлекеттік аттестаттауды өткізуді бақылау, дипломдарды ресімдеу және тапсыру);
- 6) академиялық процеске қатысты мәселелер бойынша Ғылыми кеңестің, оқу-әдістемелік кеңестің, ректораттың және т. б. жұмысына қатысу;
- 7) оқу процесі бойынша ректор бұйрығының жобаларын дайындау;
- 8) оқу жұмысы мәселелері бойынша кафедра қызметкерлері мен профессорлық – оқытушы құрамына кеңестер, семинарлар ұйымдастыру, нұсқау беру және кеңес беру;
- 9) Ректордың, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректордың, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің және т. б. сауалдары бойынша ақпараттық талдамалық және статистикалық материалдарды дайындау;
- 10) дипломдар мен қосымшалардың телнұсқаларын дайындау.

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 5 беті

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

34. ОТ бөлім өзіне жүктелген міндеттерді шешу үшін құқылы:

- 1) құрылымдық бөлімшелерден қажетті деректерді сұратуға;
- 2) ОТ бөлімге жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті мәліметтерді ұйымның барлық құрылымдық бөлімшелерінен талап етуге және алуға;
- 3) ОТ бөлімінің құзыретіне кіретін және Консерватория басшысымен келісуді талап етпейтін барлық мәселелер бойынша өз бетінше хат алмасуды жүргізуге міндетті;
- 4) ОТ бөлімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұйымның атынан белгіленген тәртіппен өкілдік етуге міндетті;
- 5) ОТ бөлімінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар және нұсқаулар беруге міндетті;
- 6) ұйымда өткізілетін кеңестерді өткізуге және кеңестерге қатысуға міндетті.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

35. Осы Ережемен Бөлімге жүктелген міндеттер мен қызметтердің сапасы мен уақтылы орындалуына барлық жауапкершілікті бөлім басшысы көтереді.

36. Бөлімнің басқа қызметкерлерінің жауапкершілік дәрежесі лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді.

37. Бөлім қызметкерлері сапалы менеджмент, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі және ішкі нормативтік құжаттама талаптары саласындағы міндеттемелердің сақталуына, бөлімге жүктелген процестер үшін жауапкершілікке қатысты бөлігінде жауапты болады.

38. Бөлім басшысы және бөлімнің басқа да қызметкерлері өздері ресімдейтін құжаттардың дұрыстығына, олардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігіне дербес жауапты болады.

39. Бөлімнің барлық қызметкерлері кәсіби қауіпсіздік пен денсаулық ережелері мен нормаларын сақтауға міндетті.

6. ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУ

40. Бөлім өз қызметінде консерваторияның барлық құрылымдық бөлімшелерімен және бөгде ұйымдар мен мекемелермен өзара іс қимыл жасайды.

41. Кафедралармен, факультеттермен және басқа да бөлімшелермен - оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау, білім берудің тиісті деңгейлеріндегі Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын іске асыру мәселелері бойынша (бакалавриат).

42. Персоналмен жұмыс жасау бөлімімен – бөлім жұмысының бейіні бойынша бұйрықтардың көшірмелерін алу және бұйрықтарды шығару үшін бланкілерді ұсыну мәселелері бойынша.

43. Ситуациялық мониторинг және IT – қызмет көрсету секторымен – бағдарламалық-техникалық қызмет көрсету (қамтамасыз ету) мәселелері бойынша.

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 6 беті

44. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік бөлімімен – тіршілікті қамтамасыз ету жүйелерінің жұмыс істеуі мәселелері бойынша.

45. Практика, жұмыспен қамту және мансап секторымен – студенттер туралы және жұмысқа орналасу туралы Байланыс деректерін толтыру және жаңарту мәселелері бойынша.

46. Сыртқы ұйымдармен және мекемелермен – ақпараттық талдамалық және статистикалық материалдарды ұсыну мәселелері бойынша жүзеге асырылады.

47. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамдық кеңеспен бөлім осы жүйе консерваторияда белгілеген критерийлер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі шеңберінде өзара іс-қимыл жасайды.

7. ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

48. Осы Ережеге өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар Ғылыми кеңестің отырысында қаралады және қатысушылардың 2/3-інен кем емес дауыспен қабылданады немесе жойылады;

49. Ережеге өзгерістер енгізу тек ОТ бөлімінің басшысының академиялық мәселелер жөніндегі проректормен келісілген қызметтік хаты негізінде Консерваторияның Ғылыми кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

50. ОТ бөлімінің қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары Қызметтің функцияларына қатысты осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда қайта қарастырылады.

51. Осы Ережеге өзгерістер енгізу Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес «Өзгерістерді тіркеу парағында» міндетті белгі қойыла отырып жүзеге асырылады.

52. Осы Ережеге енгізілген өзгерістер туралы хабарламалар Консерваторияның барлық кафедралар мен жауапты құрылымдық бөлімшелеріне жіберіледі.

53. Осы Ереженің түпнұсқасы персоналмен жұмыс жасау бөлімінде сақталады. Ереженің көшірмесі Қызметте сақталады. Консерваторияның құрылымдық бөлімшелеріне Ереженің көшірмелерін жіберу (қажет болған жағдайда) Қызмет арқылы жүзеге асырылады, Ереженің сканер-көшірмесі Консерваторияның сайтында орналастырылады.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

54. Бөлім өз қызметін тоқтатады:

1) бакалавриаттың лицензияланған мамандықтары бойынша білім алушылардың болмауы;

2) Консерватория ректорының өкімінің болуы;

3) уәкілетті органның заңнамалық шешімі.

55. Бұл Ереже Консерватория басшылығы бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 7 беті

56. Бұл Ереже консерваторияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады. Консерватория басшылығының жазбаша рұқсатынсыз осы құжаттың толық немесе бір бөлігін көшіруге, көбейтуге және беруге жол берілмейді.

57. Осы құжаттың құрамы, оны қарау, тарату, сақтау, қайта қарау және қайта шығару «құжатталған ақпаратты басқару» құжатталған рәсіміне сәйкес жүргізіледі.

58. Бұл құжаттың электрондық нұсқасы сыртқы тараптарға немесе бақылаушы органдарға көшіруден қорғалған форматта ғана берілуі мүмкін.

Құрылым туралы Ереже	Офис-тіркеуші бөлімі
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы	10 беттің 8 беті

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Тіркеу нөмірі	Тіркеу күні	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]