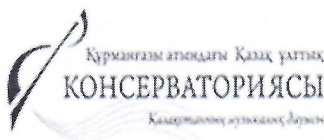


Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекеме



Республиканское государственное
учреждение
«Казахская национальная
консерватория имени
Курмангазы»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ҚҰРЫЛЫМ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

29 желтоқсан 2018 жыл

дата

№ ПП-09-18

Алматы қ.

г. Алматы

Бекітемін
Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
«Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы» РММ
ректоры



А.Жудебаев

«29» желтоқсан 2018 ж.

ОҚУ-ҮДЕРІСІН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ ҚЫЗМЕТІ

Өңдеген:			
Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметінің жетекшісі		Сарымсақова А.С.	<u>29.12.18</u>
Келісілді:			
Менеджмент сапасы бойынша өкілдік жетекшісі		Әбдірахман Г.Б.	<u>29.12.18</u>
Жемқорлыққа қарсы Жалпы кеңес төрағасы		Абдрашев Б.Т.	<u>29.12.18</u>
Заң бөлімінің жетекшісі		Тлегенова О.К.	<u>29.12.18</u>
Қызметі	Қолы	А.Ж.Т.	Күні

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	3
2. МІНДЕТТЕРІ	3
3. ҚҰРЫЛЫМЫ.....	4
4. ФУНКЦИЯЛАРЫ	4
5. ҚҰҚЫҚТАРЫ	5
6. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	6
7. ӨЗАРА ӨРЕКЕТТЕСУ	6
8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	7
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ	8

1. Жалпы ережелер

1. Оқу үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі (бұдан әрі- қызмет) құрылымдық бөлімше болып табылады. Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық Консерваториясының (бұдан әрі Құрманғазы атындағы ҚҰК) қызметі оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректорға бағынады.

2. Кафедраның қайта ұйымдастырылуы/таратылуы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде консерватория ректорының бұйрығымен басталады.

3. Кафедра қызметкерлері оқу жұмысы жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша Консерватория ректорының бұйрығымен тағайындалады және жұмыстан босатылады.

4. Қызмет бөлімі қызметкерлерінің ресми құқықтары мен міндеттері лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

5. Қызмет бөлімі қызметкерлері арасындағы міндеттерді бөлу Департаменттің басшысының лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Департаменттің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және еңбек қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес айқындалады.

7. Қызметтің негізгі міндеттері консерваторияда жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша (дайындық) кәсіптік білім беруді ұйымдастырудың ұйымдастырушылық, нормативтік және әдістемелік шарттарын құру болып табылады.

8. Қызмет оқу процесін жоспарлау мен ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, консерваториядағы оқу үрдісін қадағалайды, бакалавриат, магистратура, докторантураның тиісті деңгейлеріне мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын енгізуді қамтамасыз ететін жағдайларды жасауда факультеттер мен кафедралардың жұмысын үйлестіреді.

2. Негізгі міндеттері

9. Қызмет бөлімінің негізгі міндеттері:

1) Құрманғазы атындағы ҚҰК-ның білім беру бағдарламаларын қалыптастыруды ұйымдастыру және бақылау және олардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының, ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік актілерінің, Консерваторияның ішкі нормативтік актілерінің талаптарына сәйкестігін қадағалау;

2) білім беру бағдарламаларының оқу жоспарлары мен жұмыс оқу жоспарларымен жұмыс істеу, сараптама жүргізу және оларды бекіту;

3) Академиялық кезеңге арналған академиялық күнтізбені жоспарлау және дамыту (оқу үрдісінің кестесі);

4) бекітілген жұмыс жоспарларына сәйкес оқу пәндерін кафедраға біріктіру;

5) консерватория бойынша оқу жүктемесінің есебінің қорытындысын бекіту;

6) ағымдардың, топтардың, кіші топтардың санын анықтау және қалыптастыру;

7) консерваторияның оқу бөлімдерінің академиялық жүктемесі мен сағаттық қорын тиімді бөлуді бақылау және сараптау;

8) Консерватория бойынша қорытынды есепті құрастыру және оқу жүктемесін енгізу;

Ереже	Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		3 – 9 бет

9) білім беру үрдісін жетілдіру және оларды Ғылыми кеңестің, әкімшіліктің, оқу-әдістемелік кеңестің талқылауына ұсыну;

10) ҚР Білім және ғылым министрлігінің, ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің нормативтік құжаттарымен жұмыс жасау;

11) оқу процесін реттейтін нормативтік құжаттарды әзірлеу және жетілдіру;

12) студенттерді ауыстыру, қайта қабылдау, оқуға қабылдау, академиялық демалыс, студенттердің кәсіптік тәжірибеге бағыттауы туралы бұйрық шығару;

13) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде МАК жұмысының нәтижелері туралы статистикалық ақпараттарды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және бақылау;

14) орталықтың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша консерваторияның білім беру бағдарламаларын халықаралық аккредиттеу, лицензиялау, мемлекеттік аттестациялау үшін әдістемелік құжаттарды дайындау;

15) кафедраның оқу жоспарларын, жұмыс оқу жоспарларын дайындау барысында әдістемелік көмек көрсету;

16) сабақ кестесін құрастыру, оқу сессияларын жоспарлау, СӨЖ кестесі, емтихан сессиясы, МАК, МЕК отырыстары, олардың өткізілу мониторингі және өткізілуін қадағалау;

17) жеке сабақ кестесін құрастыру, олардың өткізілу мониторингі және өткізілуін қадағалау;

18) жазғы семестрді жоспарлау және ұйымдастыру;

19) консерваторияның аудиториясын пайдалану мониторингі және бақылау.

20) құжаттаманы жүргізу, оқу жетістіктерін тіркеу және студенттердің транскрипттарын қалыптастыру;

21) семестр ішілік бақылау ведомосін дайындау (КҚО) , аралық және қорытынды аттестация;

22) бітірушілердің мемлекеттік үлгідегі дипломын қосымшамен дайындау және беру;

23) Берілген бланктарды қатаң тіркеу және есепке алу;

3. ҚҰРЫЛЫМЫ

10. Қызмет құрылымы оқу кеңесінде бекітіледі және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға бағынады.

Бөлім үш құрылымдық бөлімшеден тұрады:

1) Тіркеуші кеңсесі

2) оқу үрдісін жоспарлау бөлімі

3) оқу-әдістемелік бөлім

4. ФУНКЦИЯЛАРЫ

11. Берілген міндеттерге сәйкес бөлімге келесі функциялар жүктеледі:

1) Консерваторияның факультет кафедраларына негізгі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру, оқу үрдісін жоспарлауды жүргізу және бақылау;

2) Консерваторияның құрылымдық бөлімшелерімен мемлекеттік білім беру мекемесінің талаптарын оқу жоспарларын қалыптастыру бөлігінде бақылауды жүзеге асыру;

Ереже	Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		4 – 9 бет

- 3) Оқу процесін реттейтін нормативтік құжаттаманы жетілдіру;
- 4) консерваторияның құрылымдық бөлімшелерінің оқу жоспарларын, жұмыс оқу жоспарларын әзірлеудегі іс-қимылын ұйымдастыру;
- 5) Оқу процесінің кестесін, сабақ кестесін, емтихандарды, мемлекеттік аттестаттауды жүзеге асыруды бақылау;
- 6) Бөлімшелердің жыл сайынғы оқу жүктемесін және сағаттық қорларды пайдалануды жоспарлау, МЖӨ қызметкерлерінің оқу жүктемесінің орындалуын жоспарлау және бақылау;
- 7) Академиялық күнтізбесі бойынша білім беру, педагогикалық, диплом алдындағы, (ғылыми-зерттеу тәжірибесі мен олардың жүргізілуін бақылау) ұйымдастыру бойынша кафедра жұмысына қатысу;
- 8) Аудиторлық қорды бөлуді жоспарлау және оқыту мақсаттары үшін бөлінген кеңістікті пайдалануды қадағалау;
- 9) МАК қалыптастыруды бақылау, дипломаттау және мемлекеттік емтихан тапсыру барысында, есеп беру құжаттарын толтыру;
- 10) Ғылыми кеңестің жұмысына, әкімдік оқу-әдістемелік кеңесіне және басқа да оқу процесіне байланысты мәселелерге қатысу;
- 11) Оқу үрдісі бойынша ректор бұйрығының жобаларын дайындау;
- 12) Кафедраның профессор-оқытушылар құрамы мен оқытушылар құрамын академиялық жұмысты ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңес беру, семинарлар ұйымдастыру;
- 13) Ректордың, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорының, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің сұранысы бойынша ақпараттық-аналитикалық және статистикалық мәліметтерді дайындау;

5. ҚҰҚЫҚТАРЫ

12. Бөлім құқығы:
 - 1) орталықтың қызметіне Консерватория басшылығының шешімдерінің жобалары туралы хабарлау;
 - 2) басқару үрдісін жақсарту және жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
 - 3) барлық бөлімшелерден және қызметтерден өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты алу;
 - 4) консерваторияның оқу-әдістемелік жұмысын жоғары сапалы орындау жағдайымен жоспарлауды анықтайтын құжаттарды, факультеттер мен кафедралар, білім беру үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру бөліміне уақтылы ұсыну;
 - 5) сабақтарды, емтихандарды бақылау уақытын өз еркімен анықтау;
13. оқу үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің міндеттері:
 - 1) Оқу үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау;
 - 2) Бөлімінің қызметкерлері арасында білім беру үрдісін ұйымдастыру міндеттерін бөлу осы ережеге және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес жоспарлау;
 - 3) ҚР Білім және ғылым министрлігінің консерваториядағы оқу-әдістемелік құжаттарды енгізу бойынша нормативтік-құқықтық және оқу-әдістемелік құжаттамасына сәйкес мониторинг жүргізу;

Ереже	Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		5 – 9 бет

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]

Ереже	Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		7 – 9 бет

Танысу парағы

[illegible]

Ереже	Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру қызметі	
Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы		8 - 9 бет