



Б Ө Л І М Ш Е Т У Р А Л Ы Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қазақстан Республикасы Ғылым және Жоғары Білім Министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Бекітемін



Басқарма төрағасы – ректордың
міндетін атқарушы

Ж.О. Жилбаев

2024 ж

ЖОН ШИГЕ

ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ИНСТИТУТЫНЫҢ ЕРЕЖЕСІ

СМЖ БЕ 11-2024

Нұсқа № 4

Тіркеу № _____

Дана № _____

Көшірме № _____

Павлодар қаласы

Құжаттардың рұқсатсыз көшірмесін жасауға тыйым салынады

Кіріспе

1 Қосымша білім беру институты ӘЗІРЛЕДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗДІ
Жұмысшы тобының жетекшісі – филол.ғ.к. Р.Р. Жаева

2 Басқарма төрағасы – ректордың міндетін атқарушы 2024 ж. 04 айында
№ 505 бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ

3 ӘЗІРЛЕГЕНДЕР: Д.К. Оразбаева, И.И.Талипова

4 ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ

1 жыл

5 2018 жылғы 15 наурыздағы № 140 нж ППУ ректордың бұйрығымен
бекітілген ереженің **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

6 ЕНГІЗІЛГЕН КҮНІ

2024 . 07 .

Бұл бөлімше туралы ереже «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ басқарма төрағасы – ректордың міндетін атқарушы келісімінсіз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

1 Жалпы ережелер

1.1 Бұл ереже қосымша білім беру институтының (бұдан әрі – ҚББИ), мазмұнын анытау және іс-әрекетін ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

1.2 Қосымша білім беру институтының ережесі нормалық -құқықтық құжаттармен әзірленген.

МЖМС ИСО 9001:2015 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.

ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Жоғары білім, бакалавриат. Негізгі ережелер;

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары";

СМЖ ҰС 1.01-2018 Сапа менеджмент жүйесі. Ұйымдастыру стандарты Сапа менеджмент жүйесі құжаттарының жазылуы мен рәсімделу талаптары.

СМЖ ҰС 2.02-2018 Орталық ережесінің келісімі және бекітілуі, рәсімдеу тәртібі.

1.3 Орталық педагог кадрлардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шаралар мен оқушылар, студенттер мен мүдделі тұлғалар үшін тілдік дайындық саласындағы іс-шаралар ұйымдастыратын ППУ-дің дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.4 ИДО Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректорға бағынады.

1.5 Өзінің практикалық қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңын, Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің Жарғысын; Республиканың Білім Министрінің бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, тиісті үлгідегі және түрдегі қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысымен бекітілген "Қазақстан Республикасының білім мен ғылымды дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2023 жылғы 7 тамыздағы № 249 бұйрықтары мен өкімдерімен, ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтарын, ҚББИ қызметкерлерінің атқаруы үшін міндетті болып табылатын ППУ басшылығының бұйрықтары мен өкімдерін және осы ережені басшылыққа алады.

1.6 ҚББИ жұмысы ППУ-дің Стратегиялық жоспарына, біліктілікті арттыру және тілдік даярлық саласында өңірдің, еліміздің, алыс және жақын шетелдердің білім беру ұйымдарымен ынтымақтастық туралы және орыс тілі шет тілі ретінде тестілеу откізі туралы М. Ломоносов атындағы ММУ келісім-шарттарға сәйкес іске асырылады.

1.7 ҚББИ жыл сайын Ғылыми кеңеске (қажеттілігіне қарай), бағынатын ОӘЖ және ЖТ жөніндегі проректорға өзінің жұмысы туралы есеп ұсынады.

Құжаттардың рұқсатсыз көшірмесін жасауға тыйым салынады

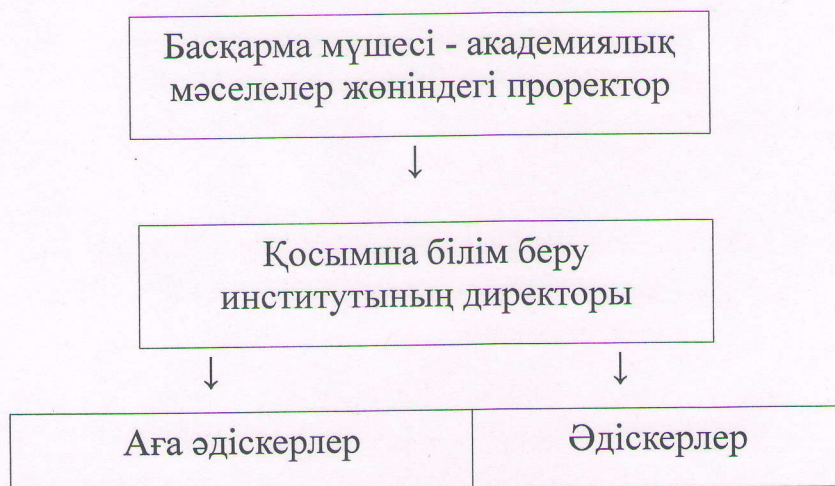
2 Басқараманың ұйымдық құрылымы

2.1 ҚББИ құрылымдық бөлімшелері жоқ.

2.2 ҚББИ ымша білім беру институтының директоры Басқарма мүшесі - академиялық мәселелер жөніндегі проректорға тікелей бағынады.

2.3 ҚББИ жұмысын директор, аға әдіскерлер мен әдіскерлер атқарады.

2.4 ҚББИ ұйымдық құрылымы (1- сурет)



1- сурет Басқарудың ұйымдық құрылымы

3 Негізгі міндеттері

3.1 ҚББИ атқаратын міндеттері:

– педагогикалық қызметтің тиімділігі мен нәтижелігін қамтамасыз ететін инновациялық білім беру технологиялары туралы ақпараттар жинайды, талдайды;

– біліктілікті арттыру курстарының білім беру бағдарламаларын әзірледі, келісуді және бекітуді регламенттейтін құжаттарды дайындау, педагогтердің қызметін курстан кейінгі сүйемелдеуді жүзеге асыру және білім беру бағдарламаларының тиімділігіне мониторинг жүргізу;

– педагогтердің кәсіби даму қажеттіліктерін талдау үшін педагогтерге онлайн-сауалнама жүргізу;

– инновациялық педагогикалық технологияларды енгізуде тәжірибесі мен практикасын қалыптастырады;

– өңірдің білім беру нарығында талап етілетін инновациялық білім беру технологияларын қолдау және алға жылжыту түрлерін, әдістері мен стратегияларын үйлестіреді;

– жоо-ның білім беру қызметінде жаңа бағдарламалық, әдістемелік, тақырыптық, қолданбалы және басқа да инновациялық әзірлемелерді меңгеруді және қолдануды ұйымдастырады;

– мемлекет қаржыландыратын білім бағдарламалары бойынша, шарт негізінде өңірдің педагог кадрларының біліктілік деңгейлерін арттыруды жоспарлайды және іске асырады;

– магистратураға/PhD докторантураға шетел тілдері бойынша емтихандар тапсыруға дайындау;

– халықаралық сертификаттар алу үшін (TOEFL, IELTS және т.б) ағылшын тілі бойынша емтиханға дайындау;

– ППУ қызметкерлерінің, студенттерінің тілдік біліктіліктерін жалпы жетілдіру;

– шет тілдеріне қарқынды оқытуға мамандану;

– сертификаттар алатын жазғы тіл үйрету курстарын ұйымдастыру.

4 Қызметі

4.1 Жоғары оқу орнының өңірдің педагог кадрларының кәсіби қайта даярлау, біліктілігін арттыру және жүйелерімен қамтамасыз ету тиімді жүйесімен қамтамасыз ету;

4.2 Педагог кадрлардың кәсіби қайта даярлау, біліктілігін арттыру, және тілдік даярлау бойынша тұтынушыларға сұраныстарға сәйкес қосымша ақылы білім беру қызметін ұйымдастыру (студенттер, білім саласының әртүрлі бағыттарындағы мамандар және басқада мүдделі тұлғалар)

4.3 Педагог кадрларды даярлау үдерісінің өзекті мәселелері сапаны қамтамасыз ету қолданбалы ғылыми зерттеулер жүргізу.

4.4 Тыңдаушылардың тілдік даярлықтарын қамтамасыз ету үшін шет тілдерін халықаралық білім беру бағдарламаларына қатысу үшін (Болашак, FULBRIGHT, DAAD, тағы басқалар), тереңдетіп оқыту бағдарламаларын құрастыру және іске асыру, соның ішінде студенттерге, магистранттарға, ПМПУ ПОҚ-ына бағдарланған бағдарламаларды;

4.5 Шет тілдері кафедрасымен бірігіп студенттер мен ПОҚ үшін дөңгелек үстелдер, шет тілдерінде тренинг- семинарлар дайындау;

4.6 Халықаралық емтихандарды өткізуді ұйымдастыру: байланыстарды жолға қою және үзбеу халықаралық сертификаттарды алуға және халықаралық жобаларға, конференцияларға байқауларға және т.б. қатысуға арналған өтінімдерді ресімдеу.

5 Құқықтары мен міндеттері

ҚББИ қызметкерлері:

- өз құзыреті шегінде өзінің тікелей бекітілген жоспарға сәйкес дербес әрекет етуге;
- басқа білім мекемелерімен және ұйымдармен орталықтың келісім шарты негізінде оның қызметтерін пайдалану шартын анықтауға;
- ҚР-ның білім беру саласындағы саясатқа, әлемдік білім беру кеңістігінің талаптарына сәйкес бағыттар бойынша негізгі қызметтің спектрін кеңейтуге;
- қызметкерлерден, кафедралар меңгерушілерінен, факультеттер декандарынан, бухгалтериядан және құрылымдық бөлімшелерден педагог кадрлардың кәсіби қайта даярлау, біліктіліктерін арттыру және тілдік даярлау мәселелеріне қатысты ақпараттарды және тиісті құжаттардың рәсімделуін (курс бағасының есептемесін, сертификаттарды даярлау және т.б.) талап етуге;
- ҚББИ міндеттеріне қатысты ректордың және жоғары тұрған органдардың бұйрықтарымен, өкімдерімен, тапсырмаларымен үнемі және уақытылы танысып отыруға;
- ҚББИ жұмысының үрдісін жақсарту жөнінде, өзара қарым-қатынастың жүйесін жақсарту мақсатында ректорға, проректорға, басқарма басшыларына, декандарға, кафедра меңгерушілеріне ұсыныстар жасауға құқылы;
- ҚББИ директоры;
- біліктілікті арттыру және тілдік дайындыққа байланысты мәселелер бойынша бұйрықтар, өкімдер шығаруға;
- өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды бөлімшелердің басшыларынан және басқа мамандардан сұратуға;
- педагог кадрлардың біліктілігін арттыру, тілдік дайындық, кәсіптік қайта даярлау курстарының оқу сабақтарына қатысуға;
- педагог кадрлардың біліктілігін арттыру мәселелері бойынша қызметкерлерден, кафедралар меңгерушілерінен, факультеттер декандарынан, бухгалтериядан ақпараттар мен тиісті құжаттарды рәсімдеуді (курстың бағасы туралы есепті, сертификат дайындауды т.б) уақытылы талап етуге;
- Ғылыми кеңеске біліктілікті арттыру, кәсіптік қайта даярлау және тілдік дайындық мәселесі бойынша, аймақтың білім беру жүйесімен ынтымақтастық мәселелерін талқылауға және шешуге қатысуға;
- университет әкімшілігінен өз іс- әрекетін материалдық- техникалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз етуге, сол сияқты өз лауазымдық міндеттері мен құқықтарын жүзеге асыруға көмектесулерін талап етуге құқылы;
- ҚББИ қызметкерлері
- өз жұмысының орталықтың ағымдағы және перспективтік жоспарына сәйкес жүзеге асыруға;
- педагог кадрлардың біліктілігін арттыру жүйесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеуге және жетілдіруге;

- университеттің басқа да бөлімшелерімен ынтымақтастықта болуға және олардың біліктіліктерін арттыру іс -әрекетін үйлестіруге;
- сапа саласында Саясат пен мақсатты білу керек;
- өз қызметінде ППУ-дің сапа менеджменті жүйесінің құжаттарын басшылыққа алуға;
- ППУ Жарғысын білуге және талаптарды орындауға, ішкі тәртіпті білуге, еңбек қорғау және өрттен қорғану ережелері мен нормаларын сақтауға, өндірістік санитарияны сақтауға міндетті.

6 Жауапкершілігі

Қосымша білім беру институты:

- белгіленген қызметтік міндеттерді уақытылы және сапалы орындағаны үшін;
- қосымша білім беру институты туралы берген ақпаратының нақтылығы үшін;
- берілген мүліктің сақталғандығы үшін;
- қызметкерлердің еңбек тәртібін орындамағандары үшін;
- Павлодар педагогикалық университеті Жарғысы мен Қазақстан Республикасының басқа да заңнама актілерінің талаптарын орындамағаны үшін;
- еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрттен қорғану ережелерін орындағаны үшін;
- құпия ақпаратты жариялағаны үшін жауапты;

7 Өзара байланыстары мен қарым-қатынастары

Қосымша білім беру институты төмендегі құрылымдық бөлімшелермен:

- ректоратпен – біліктілікті арттыру және тілдік даярлық орталығының жұмысын келісуде және құжаттарды бекітуде;
- жоғары мектептермен – қайта даярлау мен біліктіліктерін арттыру және тілдік дайындық бойынша бағдарламалық- әдістемелікті қамтамасыз етуде;
- білім беру бағдарламаларының басшыларымен – профессор - оқытушылар құрамының сандық және сапалық құрылымы туралы хабарлауда және қайта даярлау және біліктіліктерін арттыруды жоспарлау мен ұйымдастыруда;
- қаржы департаментімен – басшының рұқсатымен курстың бағасын есептеуде, № 6 нысанға сәйкес курстың басшылары мен оқытушыларының саға бойынша еңбек ақысын, келісілген іссапар шығындарын, ПОҚ біліктілігін арттырудың ақысын төлеуде;

- құжат айналымы және бақылау бөлімімен құжаттардың, бұйрықтардың, тапсырмалардың, ақпараттық хаттардың, біліктілік арттыру және технологиялар тарнсфері аймақтық орталығының кіріс және шығыс құжаттарының қозғалысы мен тіркеуін қамтамасыз етуде;
- интернационалдандыру бөлімі: шетелдік тағылымдамадан өтудің ықтимал орындары туралы ақпаратпен қамтамасыз ету;
- жоғары оқу орнының профессорлық-оқытушылық құрамының біліктілігін арттыру және шетелде студенттер мен ПОҚ тілдік даярлау;
- редакциялық-баспа бөлімі – оқу-әдістемелік материал, сертификаттар, үгіт материалдарын дайындау;
- оқу-әдістемелік бөлім – біліктілік арттыру және тілдік дайындық курстарына аудитория алуда өзара қарым- қатынаста болады.

8 Жұмысты ұйымдастыру

Қосымша білім беру институты жұмыс тәртібі Әлкей Марғұлан атындағы ППУ-дің Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, осы бөлім ережесімен анықталады.

Қосымша білім беру институты қызметі жыл сайынғы және негізгі қызметті стратегиялық жоспарлау негізінде, ҚР БжҒМ белгіленген нормаларға сәйкес іске асырылады ережелерімен анықталады.

ҚББИ-ның іс-әрекетін тексеру университеттің ішкі аудиттік жоспары негізінде жүзеге асырылады.

ҚББИ мамандарын ынталандыру ҚББИ директорының ұсынымымен және ректордың бұйрығы арқылы жүзеге асырылады.

ҚББИ-дың құру, қайта құру және тарату жөніндегі шешімді университеттің Ғылыми кеңесі қабылдайды және ректор бұйрығымен бекітіледі.

