

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

Бекітемін  
Ректор  
Д.Б. Досманбетов  
Қызылорда «Болашақ»  
Университеті  
Ғылыми Кеңесінің шешімі  
(№ жағтама » 08 2023 жыл)



BOLASHAK  
UNIVERSITY

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ  
БӨЛІМІНІҢ ЕРЕЖЕСІ

Қызылорда, 2023 жыл

## 1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы Ереже университеттің Білім беру бағдарламалары бөлімінің жұмыс істеу тәртібін белгілейді.

## 2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

2.1 Білім беру бағдарламалары бөлімі университеттің құрылымдық бөлімі болып табылады;

2.2 Бөлімге Академиялық мәселелер және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор тікелей басшылық жасайды;

2.3 Бөлім университет ректорының бұйрығымен құрылады, қайта құрылады және таратылады;

2.4 Бөлім өз жұмысын келесілерге сәйкес жүргізеді:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- «Білім туралы» ҚР Заңы;
- Білім беру саласын реттейтін ҚР Үкіметінің Қаулылары;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері;
- Университет Жарғысы;
- Университет басшылығының бұйрықтары, жарлықтары;
- Университет құжаттары;
- Осы Ереже.

2.5. Осы Ереже бөлімге қойылатын міндеттер мен атқаратын қызметтердің өзгеруіне қарай қайта қаралады, кем дегенде үш жылда бір рет.

## 3. ҚҰРЫЛЫМЫ

Бөлімнің құрылымы мен штатын бөлімнің нақты кезеңге жұмыс көлемін бағалау негізінде университет ректоры белгілейді.

Осы Ережені бекіту сәтінде бөлім штаты 1 штаттық бірлікті құрайды:

Бөлім басшысы – 1,0

## 4. МІНДЕТІ

1. Университеттің Стратегиялық жоспарына сәйкес БББ бойынша жоспар құру;

2. Университеттің БББ-ның жүзеге асырылуына мониторинг жасау;

3. Білім беру бағдарламаларын қалыптастыру мен бекітілу бойынша ішкі нормативті құжаттамаларды дайындау;

4. Университетте білім беру бағдарламаларды жүзеге асыруда білім қызметін жүргізу құқығына мемлекеттік лицензиясына, ҚР МЖМБС және ішкі регламенттік құжаттарға сәйкес оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлау және үйлестіру;

5. Кәсіби стандарттар мен жұмыс берушілердің ұсынымдарына сәйкес білім беру бағдарламаларды әзірлеуде кафедраларға әдістемелік көмек көрсету, семинарлар, конференциялар ұйымдастыру;

6. Білім беру саласындағы уәкілетті органның білім беру бағдарламалар реестріне енгізілген білім беру бағдарламалардың Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкестігіне және Ұлттық біліктілік шеңбері және Салалық біліктілік шеңбері негізінде әзірленгендігіне бақылау жүргізу;

7. БББ жүзеге асыру бойынша есептік ақпаратты ҒжЖБМ ұсыну;

8. Университеттің құрылымдық бөлімдерде (жоғары мектеп, кафедра) ішкі аудиттерді ұйымдастыру және өткізу;

9. Оқу үдерісін жоспарлаудың сапасына және нормативтік талаптарына сәйкестігіне талдау жүргізу; оқу үдерісін жетілдіру және білім беру қызметтерінің сапасын арттыру;

10. Кадрларды даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитеттің қызметін ұйымдастыруда әдістемелік көмек беру.

### **5. ҚЫЗМЕТІ**

1. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына және бекітілген университетішілік нормативті құжаттарға сәйкес оқу үдерісін жоспарлайды;

2. Білім беру бағдарламаларды әзірлеу және бекіту туралы Ережесін дайындайды;

3. Білім беру бағдарламаларды калыптастыруда кафедраларға әдістемелік көмек көрсетеді;

4. Кафедралардың жұмыс оқу жоспарларын, элективті пәндер каталогын, пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді дайындау жұмыстарын үйлестіреді;

5. Кадрларды даярлау бағыттары бойынша Академиялық комитеттің жұмысына бақылау жүргізеді;

7. Университеттің профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесінің сағат есебінің нормаларын анықтайды;

8. Оқыту жүйесінің сапасын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді;

10. Оқу үдерісінің ішкі нормативтік-әдістемелік құжаттарын жетілдіру бойынша жұмыстар жүргізеді;

11. Университеттің Ғылыми Кеңесі, ректорат мәжілістерінде қаралатын мәселелер бойынша анықтамалар мен мәліметтерін дайындайды.

### **6. БӨЛІМНІҢ УНИВЕРСИТЕТТІҢ БАСҚА БӨЛІМДЕРІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛДАРЫ**

Бөлім университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен қызметтерді жоспарлау және есептілік мәселелері бойынша өзара іс-қимылдар жасайды.

7.1 Ғылыми Кеңес, ректорат:

- Ғылыми кеңестің немесе ректораттың өкімі бойынша ақпараттық-анықтамалық материалдар дайындау.

7.2 Академиялық мәселелер:

- Жоспарлау және есептілік мәселелері;
- Университеттің халықаралық және ұлттық агенттіктер арқылы аккредиттеуден өтуі үшін құжаттар дайындау.

7.3 Кадрлар бөлімі:

- Бөлім қызметкерлерінің жеке іс қағаздарын сақтау және тұрақты жаңартып отыру;
- Бөлім қызметкерлерінің кәсіби біліктілігін жоғарылату нәтижелері туралы құжаттар беру;
- Бөлім қызметкерлерінің жоспарланған еңбек демалыстары туралы мәліметтер беру.

7.4 Бухгалтерлік есеп бөлімі:

- Бөлім қызметкерлерінің жұмыс уақытын есепке алу табелін беру;
- Бөлім қызметкерлеріне жалақы есептеу және төлеу.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер және ғылыми  
жұмыстар жөніндегі проректор



Г.Ж. Снасапова

Академиялық мәселелер жөніндегі  
басқарма басшысы



А.К. Мырзанова

ӘЗІРЛЕГЕН

Білім беру бағдарламалары бөлімінің  
басшысы



А.У. Тулепбергенова