

«Бекітемін»

Ақтау технологиялық қызмет

көрсету колледж басшысы

У.Т.Каирбаев

«*д.с.*» *У.Т.Каирбаев* 2020 ж.

«Ақтау технологиялық сервис колледжі» МКҚК Өндірістік кеңесінің техникалық комитеттердің қызметі туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Ақтау техникалық қызмет көрсету колледжі өндірістік кеңесінің техникалық комитеттерінің қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Ақтау технологиялық қызмет көрсету колледжі» МКҚК өндірістік кеңесінің техникалық комитеттерінің (бұдан әрі - комитеттер) қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, құрамын қалыптастыру, тәртібін, құқықтық және ұйымдастырушылық негіздерін анықтайды» (Бұдан әрі - кеңес).

1.2 Кеңес комитеттерден тұрады, олардың әрқайсысы колледж ұсынатын бір немесе бірнеше білім беру бағдарламаларына бағытталған.

1.3 Техникалық комитеттер колледждің академиялық процесінің нақты өндіріспен өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету үшін құрылды және сектордағы компаниялардың нақты қажеттіліктеріне сәйкес білім беру бағдарламаларының өзектілігін сақтау және колледж түлектерінің кәсіптік тәжірибесі мен жұмыспен қамтылу мүмкіндіктерін кеңейту туралы талқылау және шоғырландырылған шешім қабылдау үдерісі үшін диалог алаңы болып табылады.

1.4 Комитеттер өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, колледждің ішкі құжаттарын, кеңестің қызметі туралы ережені, осы Ережені және колледждің басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

1.5 Әр комитет 5-10 мүшеден тұрады;

1.6 Кеңес төрағасын қоспағанда, кеңестің әрбір мүшесі бір немесе бірнеше комитеттің мүшесі болуы керек;

1.7 Осы Ережеде келесі анықтамалар қолданылады:

Білім беру бағдарламалары - типтік оқу жоспары, «Кәсіпқор» Холдингтің «КЕАҚ жасаған эксперименттік білім беру бағдарламаларының моделі негізінде жұмыс оқу жоспарының белгілі бір пәні үшін колледж әзірлеген құжат болып табылатын жұмысшы оқу жоспарлары мен жоспарланған оқу жоспары;

Техникалық комитеттер - кеңестің жұмысшы және консультативтік-кеңесші органдары.

2. Техникалық комитеттердің жұмыс істеуінің негізгі принциптері

2.1. Комитеттердің жұмыс істеуінің негізгі принциптері:

1) Географиялық қамтудың біртектілігі, комитет құрамына барлық категориялардың кәсіпорындардан ұсынылуы, сонымен қатар колледж түлектерінің өкілдігі де болуы.

2) Белгіленген мүшелер тең құқықтар мен міндеттерге ие.

3) Комитеттерде мүшеліктің ашықтығы мен қол жетімділігі принципі жұмыс істейді.

Комитет мүшелерінің барлығы да Кеңес мүшелері.

4) Ұсынылған ақпараттың уақтылығы мен сенімділігі болуы;

5) Жариялық болуы.

3. Техникалық комитеттердің негізгі міндеттері мен құқықтары

3.1. Комитеттердің міндеттері:

1) Тиісті білім беру бағдарламасының мазмұнына оның үнемі өзектілігін қамтамасыз ету үшін оған өзгерістер енгізу туралы бастамалар мен ұсыныстар қалыптастыру;

2) Студенттердің кәсіптік, оның ішінде ақылы практикадан өту мүмкіндіктерін кеңейту, түлектерді жұмысқа орналастыру және келісімшарт негізінде кадрлар даярлауды жеңілдету мақсатында кәсіпорындармен қарым-қатынасты ілгерілету;

3) Қазіргі заманғы кәсіпорындағы өндірістік, технологиялық өзгерістерден хабардар болу және түлектерді жұмыспен қамту мақсатында жұмысберушілердің талаптарына ескеру үшін ақпарат жинақтау;

4) Жаңа білім беру бағдарламаларын енгізу мүмкіндіктері туралы кеңес беру;

5) Студенттерге стипендия тағайындауға ықпал ету;

6) Колледжге зертханаларда, шеберханаларда және басқа оқу орындарында қажет оқу-өндірістік жабдықтар туралы кеңес беру;

7) Колледжге салалық кәсіпорындармен серіктестік қатынастарды дамытуға және кәсіпорын қызметкерлерін қайта даярлау мен біліктілігін арттыруға көмек көрсету;

8) Колледждердің оқу процесіне және кадрларды даярлауға кәсіпорындардың қатысуын арттыру тұрғысынан ұсыныстар беру;

9) Кеңес мүшелері мен ұйымдар өкілдерінің қатысуымен шеберлік сыныптарын, семинарлар мен қонақ дәрістерін ұйымдастыруға және өткізуге көмек;

9) Кеңес мүшелері мен ұйымдар өкілдерінің қатысуымен шеберлік сыныптарын, семинарлар мен қонақ дәрістерін ұйымдастыруға және өткізуге көмек;

3.2 Комитеттер өздеріне жүктелген міндеттерді жүзеге асыруда:

1) Кеңеске қаралатын мәселелер бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар енгізуге;

2) Қаралатын мәселелер бойынша сипаттамалық сипаттағы тиісті шешімдер қабылдауға;

3) Колледж қызметкерлерінен қажетті ақпарат пен материалдарды сұрауға және алуға;

4) Комитеттер шеңберінде арнайы мамандарды, ғалымдарды, консультанттарды, оқытушыларды, қызметкерлер мен колледж студенттерін тарта отырып, жеке мәселелер бойынша жұмыс топтарын құруға;

5) Ішкі нормативтік құжаттар негізінде туындаған сұрақтарды да қарастыруға және оң шешімін табуға

6) Комитеттер мүшелерінің көпшілігінің пікірімен келіспеген жағдайда, комитет мүшесі өзінің пікірін Кеңес төрағасына және / немесе колледж басшылығына жіберуге құқылы;

7) Комитет мүшесі бірнеше комитеттің мүшесі болуға, сондай-ақ басқа комитеттерге ауысуға құқылы;

8) Комитет төрағасына алдын ала хабарлағаннан кейін Комитет мүшесі Құрамынан шығуға, қызметін тоқтатуға құқылы.

4. Техникалық комитеттердің құрамы

4.1 Комитет мүшесі келесі талаптарға сай болуы керек:

1) Саладағы кәсіби кәсіпорындардың маманы болу.

2) Қарастырылып отырған білім беру бағдарламасына сәйкес комитет мүшелері нақты кәсіптік салаға қатысты айтарлықтай жұмыс тәжірибесінің болуы міндетті;

3) Кеңес мүшелері өз тәжірибелеріне сәйкес комитетті таңдайды, қажет болған жағдайда Кеңес төрағасы комитет мүшесіне сол немесе басқа комитетке кіруге кеңес бере алады;

4) Комитеттер мүшелері өз функцияларын ақысыз жүзеге асырады;

5) Комитеттің барлық мүшелерінің өкілеттік мерзімі үш жылды құрайды және жалғастырылуы мүмкін.

4.2 Техникалық комитеттің төрағасы:

- 1) Әр комитетті жалпы басқару үшін комитет мүшелерінің ішінен төраға тағайындалады;
- 2) Комитет төрағасын Кеңес төрағасы тағайындайды;
- 3) Егер комитет төрағасы комитет отырысы кезінде өз міндеттерін орындай алмаса, оның міндеттерін осы отырысқа қатысқан комитет мүшелерінің арасынан сайланған төраға қабылдайды;
- 4) Комитет төрағасының өкілеттік мерзімі, әдетте қайта тағайындалу мүмкіндігімен үш жылды құрайды.

4.3 Шақырылған адамдар:

- 1) Күн тәртібіне байланысты білім беру ұйымдарының немесе кәсіпорындарының өкілдері болып табылатын үшінші тұлғалар белгілі бір мәселелерге немесе арнайы сөз сөйлеулерге қатысуға және қажетті ақпаратты ұсынуға шақырылуы мүмкін;
- 2) Шақырылған адамдар түпкілікті шешім қабылдауға қатыспайды / дауыс беруге қатыспайды.

4.4 Білім беру бағдарламасының кураторы:

- 1) Комитет отырыстарын ұйымдастыру, комитет мүшелері арасындағы байланысты қамтамасыз ету және хаттамалық шешімдерді уақытылы орындау үшін колледж қызметкерлерінің арасынан әр комитетке білім беру бағдарламасының кураторы тағайындалады;
- 2) Білім беру бағдарламасының кураторын таңдау кезінде екі тілді (мемлекеттік және орыс) білу міндетті талап болып қойылады;
- 3) Комитет мүшесін тағайындау немесе тағайындау кезінде комитеттің білім беру бағдарламасының кураторы басқа мүшелерді хабардар етуге жауапты (электрондық пошта немесе телефон арқылы);
- 4) Білім беру бағдарламасының кураторы тиісті комитеттің келесі отырысы туралы ақпарат жіберуге жауапты;
- 5) Білім беру бағдарламасының кураторы комитеттердің қызметін, оның ішінде күн тәртібін дайындау мен таратуды, отырыстар мен отырыстардың хаттамалары туралы ақпаратты, отырыстарға қатысты қажетті материалдарды ұсынуды ұйымдастырып, қамтамасыз етеді;
- 6) Білім беру бағдарламасының кураторы колледждің басшылығы мен оқытушылар құрамына тиісті білім беру бағдарламасын іске асыруға арналған ұсыныстар туралы ақпараттандыруға жауапты;
- 7) Білім беру бағдарламасының кураторы қажет болған жағдайда комитет мүшелерінің тізімін жасайды және жаңартады.

5. Кездесулердің тәртібі мен кестесі

5.1 Білім беру бағдарламасының кураторы Кеңес Төрағасының, колледж басшылығының тапсырмасы бойынша өз комитетінің отырыстарын шақырады және күн тәртібінің жобасын құрайды.

5.2 Отырыстың күн тәртібін білім беру бағдарламасының кураторы құрастыруы керек және оны Кеңес төрағасы бекітеді.

5.3 Комитет отырыстары жылына екі реттен кем емес өткізілуі керек, бұл комитеттің, білім беру бағдарламасының кураторының немесе комитет мүшелерінің көпшілігінің өтініштері бойынша жиілеп тұруы мүмкін. Комитеттердің отырыстарын сырттай өткізуге рұқсат етіледі.

5.4 Комитет отырысы құзыретті, егер комитеттің барлық мүшелері оны өткізу уақыты мен орны туралы хабардар болса және отырысқа комитет мүшелерінің жартысынан көбі қатысса.

5.5 Комитет мүшесінің өз дауысын комитеттің басқа мүшесіне немесе басқа адамға беруіне (сенімхат бойынша) жол берілмейді.

5.6 Дауыс беру кезінде комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы болады.

5.7 Көпшіліктің пікірімен келіспейтін комитет мүшесі дауыс беру аяқталғаннан кейін 24 сағат ішінде өзінің ерекше пікірін жазбаша түрде жіберуге құқылы, ол хаттамаға қоса беріледі;

5.8 Комитеттің жылдық есептерін отырыстардың хаттамалары негізінде білім беру бағдарламасының кураторы құруы керек, комитет мүшелеріне ұсынылады, комитет төрағасы келіседі және кеңеске бекітуге ұсынады.

5.10 Комитет отырыстарының хаттамаларын білім беру бағдарламасының кураторы жасайды және әр отырыстан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде комитет мүшелеріне жібереді. Әрі қарай, хаттамаларды тиісті комитеттердің төрағалары немесе төрағалық етушілер 7 (жеті) жұмыс күні ішінде бекітеді.

5.11 Колледж комитеттердің қызметін ұйымдастыру бағытында қамтамасыз етеді.

5.12 Комитет отырыстары қазақ немесе орыс тілдерінде өткізілуі мүмкін. Қажет болса, білім беру бағдарламасының кураторы аудармаға көмектеседі.

5.13 Географиялық қашықтықта немесе комитеттің бір немесе бірнеше мүшелеріне комитет отырысына жеке қатысуға мүмкіндік бермейтін басқа жағдайлар болған жағдайда, бейнеконференция режимінде және интерактивті байланыстың басқа әдістерін қолданып, отырыстар өткізуге рұқсат етіледі.

5.14 Комитеттердің қызметіне қатысты барлық құжаттама орыс тілінде жүргізіледі және қажет болған жағдайда қазақ тіліне аударылады.

6. Техникалық комитеттің ұсынымдарын орындау

6.1 Комитеттер консультативтік-кеңесші орган болып табылады және қабылданған, хаттамамен рәсімделген шешімдер ұсыныс түрінде болады.

6.2 Өз кезегінде, колледж комитеттердің барлық шешімдерін ескереді және берілген ұсыныстарды орындау құқығын өзіне қалдырады.

7. Мүдделер қақтығысы

7.1 Комитет отырысында талқыланған мәселе бойынша өзінің жеке немесе жеке мүдделеріне қайшы келеді немесе мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін деп санайтын комитет мүшесі Кеңес Төрағасына хабарлауға міндетті, ал қажет болған жағдайда белгілі бір мәселе бойынша пікірталастан шығарылып, дауыс беруден қалыс қалуы керек.

8. Техникалық комитеттердің қызметін тоқтату және Ережеге өзгерістер енгізу

8.1. Комитеттердің қызметін тоқтату:

- 1) кеңес отырысының шешімі бойынша;
- 2) колледждің бастамасы бойынша;
- 3) колледж таратылған кезде.

8.2 Осы Ережеге өзгерістер кеңестің шешімімен енгізіледі.