



ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

БЕКІТІЛДІ

Университет ректоры бұйрығымен

№ ___ « ___ » _____ 2014 ж.

С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША
ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ
ЕРЕЖЕ

<i>Қызметі</i>	<i>Қолы</i>	<i>Аты жөні</i>
Келісілген:		
Оқу-тәрбие жұмыстары бойынша проректоры		К.А.Тулебаев
Академиялық жұмыс бойынша департаментінің директоры		М.А.Абирова
Ақпараттық технологиялар департаментінің директоры		Е.М.Шадиков
Кадрларды есепке алу және мониторингі бойынша басшысы		Е.В.Амирдинова
Заң бөлімінің басшасы		З.К.Калменова
Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы		М.У.Сеитова

Құжатты қолдану мерзімі: « ___ » _____ 20__ ж. дан « ___ » _____ 20__ ж. дейін « ___ » _____ 20__ ж. дейін ұзартылды	Жағдайы: Қазіргі Ескірген	Коды: Редакциялануы: Экз. № _____ Көшірме № _____ (құжатты жіберу кезінде құжаттауды басқару үшін жауапты адамның түпнұсқа қолы)
--	--	--



ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

МАЗМҰНЫ

1.	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕСІ	3
2.	БӨЛІМШЕ ҚҰРЫЛЫМЫ	3
3.	БАСҚАРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ	4
4.	БӨЛІМШЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	4
5.	БӨЛІМШЕ ҚЫЗМЕТТЕРІ.....	5
6.	ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6

ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1) Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу департаменті (ары қарай Департамент) «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» (ары қарай Университет) РМК жеке құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 2) Департамент Университет ұйымдастырушылық құрылымына сәйкес, №7 от 29.01.2014 жылғы Оқу кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен құрылды және Университет Жарғысы және қазіргі ереже негізінде әрекет етеді.
- 3) Департаментті жою Оқу кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығына сәйкес орындалады.
- 4) Департамент заңды тұлға болып табылмайды.
- 5) Департаменттің өз белгісі, өз атауымен мөрі болуы мүмкін
- 6) Өз қызметін атқару кезінде Департамент жұмысшылары нұсқаулық етеді:
 - Университеті Жарғысы;
 - Қазақстан Республикасының заңдық және басқа да нормативтік құқықтық актілерімен, қолданыстағы стандарттармен, халықаралық нормалармен, нормативтік құжаттармен және Департамент қызметіне қатысты сұрақтар бойынша әдістемелік нұсқалар.
 - Департамент қызметіне қатысты сұрақтар бойынша үшінші тұлға алдындағы Университеттің келісімдік міндеттемелері
 - Қазақстан Республикасының білім беру жалпыға міндетті мемлекеттік стандарттармен;
 - Типтік оқу бағдарламалармен;
 - Жұмыс нәтижесіне қойылған талаптар: жоспарлармен, сметалар және басқалар;
 - Ұжым келісім шарттарымен;
 - Ішкі еңбек тәртібі ережелерімен;
 - Оқу үрдісін ұйымдастыру ережелерімен
 - Сапа менеджмент жүйесі құжаттарымен және Университеттің басқа да нормативтік құжаттарымен (тәртібі, нұсқаулармен, ережелермен және стандарттармен)
 - Университеттің Оқу кеңесі шешімімен;
 - Университет бұйрықтары мен жарлықтары;
 - Жоғарғы басшылық және Университеттің қызмет бағыттарына сәйкес проректорлар жарлықтары мен нұсқаулықтары
 - Мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының ұйғарымымен;
 - Осы ережемен.

1. БӨЛІМШЕ ҚҰРЫЛЫМЫ

- 1) Департамент Университеттің қашықтықтан оқыту технологиясын қолданумен оқу үрдісі және әдістемелік жұмысты үйлестіруші Университеттің жеке құрылымдық бөлімшесі болып табылады және оның ішкі қызметі мен бөлімшелері жоқ.
- 2) Ұйымдастырушылық бөлімді өзгерту, штат жұмысшыларын өзгерту немесе қысқарту процедураларына сай, қазіргі еңбек заңына, ережедегі өзгерістерге сәйкес, Оқу кеңесінің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен орындалады.
- 3) Жұмысшылардың лауазымдық және сандық құрамы Университеттің өндірістік қызмет ерекшеліктері мен өзгешеліктерін ескергенде, Департаменттің орындалатын жұмысы мен штаттық кестемен бекітіледі.
- 4) Тағайындау, біліктіліктің мінездемелері, лауазымды міндеттер, және Департамент жетекшілерінің құқықтары мен жауапкершілігі және құрылымға кіретін әрбір лауазымдық категориялар, лайықты лауазымдық нұсқаулармен анықталады

ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

- 5) Департаменттің лауазымдық құрамы Университеттің өндірістік қызметінің ерекшеліктері мен өзгешеліктерін ескере отырып, оқу-тәрбие жұмысы бойынша проректордың ұсынуымен ректормен анықталады, орындалған жұмыстың көлемі және штаттық кестемен бекітіледі.

2. БАСҚАРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ

- 1) Департамент бөлімше қызметін басқаруды жүзеге асыратын оқу–тәрбие жұмыстары бойынша проректордың тікелей бағынуында болады,
- 2) Департамент өз жұмысы бойынша есеп береді:
 - Университет Рectorына;
 - Оқу–тәрбие жұмыстары бойынша проректорға;
 - Университеттің Оқу кеңесіне – Оқу кеңесі құзіреттілігіне кіретін оқу үрдісін ұйымдастырумен байланысты сұрақтар бойынша
- 3) Жоғарғы басшылық пен проректорлардың өз құзырлары шегінде шығарылған нұсқаулары Департамент қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті
- 4) Ректор университеттің бірінші басшысы болып табылады, ол Университетте жалпы басшылықты жасайды және барлық оның құрылымдарының қызметін үйлестіреді.
- 5) Ректордың бұйрықтары, нұсқаулары Университеттің кез келген лауазымды тұлғаларының нұсқауларының алдында басымдыққа ие болады және Университет қызметкерлері мен барлық құрылымдық бөлімшелермен орындалуы міндетті.
- 6) Ақпараттарды (деректерді) ұсыну форматтары мен ішкі есептері, оларды ұсыну тәртібі мен мерзімі ректормен бекітіледі және Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері және қызметкерлерімен орындалуы міндетті.

3. БӨЛІМШЕ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 1) Департамент жұмысының негізгі мақсаты оқу үдерісін әдістемелік қамсыздандыру және ұйымдастыруды үйлестіру және мамандарды дайындаудың барлық деңгейлерінде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану арқылы оқыту қызметінің сапасын арттыру.
- 2) Департаменттің негізгі міндеттері болып табылады:
 - мамандарды дайындаудың барлық деңгейлерінде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану арқылы оқу үрдісін тиімді ұйымдастыру және үйлестіру;
 - оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша нормативтік құжаттар мен мамандықтардың МжМББС талаптарына сәйкес қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану арқылы оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету.
 - қашықтықтан оқыту технологиялары бөлімі сұрақтарының модульдері мен курстары, кафедралар оқу-әдістемелік қызметтерін үйлестіру;
 - білім беру сапасының бақылауды үйлестіру;
 - оқу үрдісінде ғылыми зерттеу нәтижелерін білім, ғылым, және тәжірибені пайдалану жолымен интерграциялау және білім беру, ғылыми, инновациялық ұйымдар арасындағы өзара тиімді келісімді орнату және қашықтықтан оқыту білімі, технологиясы және тәжірибесін пайдалану.

4. БӨЛІМШЕЛЕР ҚЫЗМЕТІ

ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

- 1) Қойылған мақсат пен міндеттерді орындау шеңберінде Департамент келесі негізгі бағыттар мен қызметтерді атқарады:
 - Барлық деңгейлерде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану арқылы оқыту үрдісінің сапасын қамтамасыз ету;
 - Оқу үрдісінде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану әдістемесі мен тәртібін дайындау;
 - Барлық деңгейлерде қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану арқылы оқыту үрдісін ұйымдастыруға қажетті нормативтік-құқықтық құжаттардың мәліметтер базасын дайындау және қолдау.
 - Ақпараттық білім беру технологияларымен жұмыс істеуде білім алушылар мен оқытушыларды оқыту;
 - Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдаланушы оқытушылар мен білім алушыларды әдістемелік қолдау;
 - Қашықтықтан білім алу жүйесінде қолданылатын оқу құралдары, оқу-әдістемелік кешендер компьютерлік құралдарды қолдану кезінде көрсетілетін кеңестік-әдістемелік және техникалық көмектер;
 - Университеттегі қашықтықтан оқыту жүйесін құру және дамыту үшін қажетті ақпараттық-білім беру ресурстары мәліметтер базасын дайындау және қолдау;
 - қашықтықтан оқыту жүйесіндегі жұмыстар үшін тьюторлар мен оқытушыларды оқыту бойынша семинарлар ұйымдастыру және жүргізу;
 - Қашықтықтан оқыту үшін оқу материалдарын шығару және тарату
 - Қашықтықтан оқыту мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, мастер-кластар, дөңгелек стөл жұмыстарына қатысу;
 - Департамент жұмысымен байланысты барлық сұрақтар бойынша кеңес беру.
- 2) Департамент басқа да заңнама, ішкі нормативтік құжаттар мен университет әкімшілігінің ұйымдастырушылық-бөлу актілерді жүзеге асырады.
- 3) Департамент директоры барлық қызметкерлердің тікелей жетекшісі және олардың лауазымдық міндеттемелерін бөлуді жүзеге асырады;
- 4) Департаменттің өзге құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттестік тәртібі ішкі құжат және университеттің әкімшілігінің ұйымдастырушылық-бөлу актілерімен анықталады.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Осы ереже «С.Ж. Асфендияров атындағы ҚазҰМУ» РМК персоналдарымен жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз ету бөлімі болып табылады
- 2) Осы ережеде, Университеттің жалпы құрылымындағы Департаменттің құқықтықтың жағдайын көрсететін негізгі нормалар ұсынылған және оның қызмет ету саласында ішкі нормативтік құжаттары өзгертілуі мүмкін;
- 3) Осы ережені орындауды қадағалау мен орындау қызметі Департамент директорына жүктеледі;
- 4) Осы ережеге өзгерістер және толықтырулар енгізу Ректор бұйрығы негізінде немесе Университеттің басқа құзіретті лауазымды тұлғаларымен жаңа рәсімде қосымша түрінде енгізіледі;
- 5) Осы ереже Университет ректоры бекіткен күнінен бастап қолдануға енгізіледі және оны алып тастағанға дейін әрекет етеді
- 6) Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар ректордың бұйрығымен немесе жарлығымен енгізіледі және ол оның құрамдас бөлігімен болып табылады;



ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ
С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ РМК ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ
ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ДЕПАРТАМЕНТІ ЖӨНІНДЕ ЕРЕЖЕ

- 7) Егер осы ереже тексті және өзгерістермен мен толықтыруларлар арасында сәйкессіздік орын алған жағдайда соңғы күнмен бекітілген құжаттар басымдыққа ие болады

<i>Қызметі</i>	<i>Қолы</i>	<i>Аты-жөні</i>
Дайындалған: Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу департаментінің директоры		Хаджиева А.Б.

