

 <p><b>ҚАЗ ҰТЗУ</b></p>	<p align="center"><b>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ</b></p> <p align="center"><b>Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УИВЕРСИТЕТІ</b></p>	
<p>3 деңгейдегі СМЖ құжаты</p>	<p align="center">2015жылғы «<u>18</u>» <u>09</u> № 1 басылым</p>	<p align="center">E 029-04.41.15.03-2015</p>

**Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетдің қашықтан білім беру технологияларын үйлестіру бойынша ғылыми – әдістемелік кеңес секциясы туралы**

**ЕРЕЖЕСІ**

**E 029-04.41.15.03-2015**

## АЛҒЫ СӨЗ

1 Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің Қашықтан білім беру институтында **ӘЗІРЛЕНДІ**

Қашықтан білім беру институтының директоры

«15» 09 2015 ж.

 Ж. Отарбаев

## 2 КЕЛІСІЛДІ

Оқу – өдістемелік жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор

«14» 09 2015 ж.



 С.Жүсіпбеков

Ішкі аудит департаментінің директоры

«14» 09 2015 ж.

 Б. Каленова

СМЖ үйлестіру бөлімінің бастығы

«10» 09 2015 ж.

 А. Сауранбаева

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бастығы

«08» 09 2015 ж.

 М. Мұнара

Заң және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығы

«07» 09 2015 ж.

 Б.Туткина

3 2015жылғы «13» 09 № 08 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ**

4 Бірінші рет **ЕНГІЗІЛДІ**

Қолы  Әзірлеген:

Қолы  Көрсетілді:

2015жылғы «13» 09 № 08 бұйрықпен бекітілді.

**Мазмұны**

1	Жалпы ережелер	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Секция қызметтері мен өкілеттілігі	5
4	Құқығы	5
5	Секция құрамы мен жұмыс тәртібі	5
	Өзгерістерді тіркеу парағы	6

## 1 Жалпы ережелер

Қашықтан білім беру институтының (ҚБИ) секциясы Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің (ҚазҰТЗУ) мәжілістік ұсыныс беруші органы болып табылатын университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңесінің (ҒӘК) құрамына кіреді.

ҚБИ өзінің қызметінде берілген Ережені, сапа саласындағы университет басшылығының саясатын, ректордың бұйрықтары мен жарлықтарын, Жарғыны, Ғылыми кеңес шешімдерін және басқа да ҚазҰТЗУ нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

Біліктілікке қойылатын талаптар; ғылым кандидаты, доцент немесе 3 жылдан кем емес оқу-әдістемелік (ғылыми-әдістемелік) өтілімі мен жоғары білімі бар маман.

Секция жұмысының жылдық жоспарлары ҒӘК жоспарларына сәйкес секция басшылығымен құрастырылады және оқу-әдістемелік жұмыс пен халықаралық байланыстар бойынша Проректормен бекітіледі.

## 2 Нормативтік сілтемелер

Бөлімше қызметі келесі нормативтік құжаттармен реттеледі:

- 27 шілде 2007 жылғы №319-III «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 21.07.2015 жылғы өзгертулер мен толықтырулармен.
- 18.02.11 жылғы №407- IV «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының Заңы; 29.09.2014 жылғы өзгертулер мен толықтырулармен.
- ҚР Президентінің «2011-2020 жылдарға Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың Мемлекеттік бағдарламасы» Жарғысы;
- 20.05.13ж. №499 ҚР Үкіметінің Қаулысымен бекітілген жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім беру қызметінің типтік ережелері.
- 18 наурыз 2008 жылғы № 125 Білім және ғылым министрлігімен бекітілген білім алушылардың оқу үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестация өткізудің типтік ережелері (04.11.2013 ж. өзгертулермен);
- 19.01.12ж. №111 ҚР БҒМ бұйрығымен бекітілген жоғары білім берудің кәсіби оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың типтік ережелері (19.04.12 жылғы № 487 өзгертулермен).
- Қашықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру Ережелері (19.01.2012 ж. №112);
- № 527 от 17.11.2010 жылғы ҚР БҒМ бұйрығымен бекітілген, оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды дайындау, сараптау және баспаға шығару бойынша жұмыстарды ұйымдастыру Ережелері (20 қыркүйек 2011 жылғы № 398 өзгертулермен)
- Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру Ережелері (20 сәуір 2011 жылғы № 152) 02.06.2014 жылғы өзгертулер мен толықтырулармен;
- 19.01.2012 жылғы 110 Қазақстан Республикасының Үкіметімен бекітілген, білім беру ұйымдарының типтері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қалпына келтіру Ережелері;
- СТ РК ИСО 9001-2009. Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;
- Қ.И. Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ сапасы бойынша нұсқаулық;
- Қ.И. Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ регламенті;
- Осы Ереже.

### 3 Секция қызметтері мен өкілеттілігі

Секция келесі қызметтерді атқарады:

3.1 ҚазҰТЗУ-да қашықтықтан білім беру технологияларының басым бағыттары мен даму және қолдану үрдістері мен келешегін анықтауға қатысады.

3.2 ҚазҰТЗУ-да қашықтықтан оқытуды дамытудың бекітілген Тұжырымдамасына сәйкес ҚазҰТЗУ-дың құрылымдық бөлімшелерін үйлестіреді.

3.3 ҚазҰТЗУ-дың оқу үдерісіне қашықтықтан білім беру технологиясын оңтайландыру мен енгізу үшін тиімді тәсілдер мен шешімдер ұсынады.

3.4 ҚазҰТЗУ ҒӨК үшін қашықтықтан білім берудің барлық мәселелері бойынша кеңестер мен ұсыныстар дайындайды.

3.5 ҚазҰТЗУ-да қашықтықтан білім беруді дамытумен байланысты мәселелерді шешу үшін жұмыс топтарын құрайды.

### 4 Құқығы:

4.1 ҚазҰТЗУ бөлімшілерінен Секция құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық және тағы да басқа материалдар сұратуға және алуға, оларды беру мерзімін бекіту және Секцияда талқылауға.

4.2 Секцияның нақты міндеттерін шешуге қажет болса, ұйымдардың, мекемелердің, ғылыми-педагогикалық бірлестіктің жоғары білікті мамандарын Секция жұмысына қоғамдық бастама ретінде қатыстыруға.

4.3 Олардың жұмыстарын зерттеу, талдау және жалпылау мақсатында ҚазҰТЗУ-дың құрылымдық бөлімшелері мен қашықтықтан білім беру технологиясындағы басқа мамандардың есептерін тыңдауға құқылы.

### 5 Секция құрамы мен жұмыс тәртібі

5.1 Секция басшы, басшының орынбасары және Секция мүшелері құрамында ерекет етеді.

5.2 Секцияның дербес құрамы ҚазҰТЗУ ректорының бұйрығымен бекітілген, ҚазҰТЗУ қызметкерлері мен қашықтан білім беру технологиялары саласында тартылған сарапшылардан тұрады.

5.3 Секция басшысы ҚазҰТЗУ қашықтан білім беру Институтының директоры болып табылады.

5.4 Секция басшысы Секция қызметіне жалпы басшылық етеді, Секция мәжілістеріне төрағалық етеді, Секция жұмысын ұйымдастырады, Секциямен қабылданған шешімдерді жүзеге асырылуына жалпы бақылау жасайды.

5.5 Секция басшысының орынбасары Секция төрағасы болмаған уақытта оның міндеттерін орындайды.

5.6 Секция хатшысы Секция шешімінің материалдары мен жобаларын дайындайды, тиісті ҚазҰТЗУ құрылымдық бөлімшілеріне, заңды және жеке тұлғаларға Секция шешімдерін жеткізуді қамтамасыз етеді.

5.7 Секция қызметінің негізгі формасы мәжіліс болып табылады. Секцияның кезекті мәжілісінің орны, күні мен уақыты Секция басшысымен анықталады.

5.8 Секция мәжілістері Секция басшысының немесе Секция мүшелерінің үштен бірінің бастамасымен екі айда бір рет өткізіледі.

5.9 Секция мәжілісі егер Секция мүшелерінің жартысы қатысқан жағдайда, заңды болып саналады.

Қолы 

Қолы 

Келісілді:

2015 жылғы «11» 09 № 11 бұйрықпен бекітілді.

5.10 Секция шешімдері мәжіліске қатысқандардың көпшілік даусымен, ашық дауыс беру жолымен қабылданады және Секция басшысымен бекітіледі. Дауыстар тең болған жағдайда, Секция басшысы дауыс берген шешім заңды болып табылады.

5.11 Секция шешімдері ұсыныс сипатында болады және хаттамамен рәсімделеді, оған Секция басшысы мен оның орынбасары қол қояды.

