

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ
ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ



**ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ФАКУЛЬТЕТІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

ШЫМКЕНТ 2014

Шымкент университетінің факультеті туралы Ереже. – Шымкент: Шымкент университеті, 2014 – 10б.

Құрастырушы Альжанов С.С.

Осы ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 17 мамыр 2013 жыл № 499 қаулысымен бекітілген «Жоғары және жоғарыдан кейінгі білім берудің қызметін ұйымдастырудың типтік ережелері», Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрінің 13 шілде 2009 жыл №388 бұйрығымен (ҚР БҒМ 9 маусым 2011 жыл № 241 бұйрығымен ендірілген өзгерістер мен қосымшаларды есепке ала отырып) бекітілген «Педагогикалық қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының типтік біліктілік сипаттамасына» сәйкес құрастырылды және Шымкент университеті факультетінің негізгі міндеттерін, функцияларын, құрылымын және қызметін анықтайды.

Университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінде талқыланды және ұсынылды (№ 2 хаттама, 19 қараша 2014 жыл)

Университеттің Ғылыи кеңесінде талқыланды және бекітілді (№ 4 хаттама, 28 қараша 2014 жыл)

1. Жалпы ережелер

1. Факультет Шымкент университетінің негізгі оқу, ғылыми және әкімшілік құрылымдық бөлімшесі болып табылады, ол бір немесе бірнеше туыстас пәндер бойынша күндізгі, кешкі, сыртқы формаларда және экстермант формасында оқытуды, сонымен бірге факультет мамандықтарына қатысты кафедра мен лабораториялардың ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік жасауды жүзеге асырады.
2. Факультет университет ректорының бұйрығымен университеттің Ғылыми Кеңесінің шешімі негізінде құрылады.
3. Факультеттің аталуы оның құрылғын уақытында белгіленеді және қайта құрылғанда, тағы да басқа жағдайларда Ғылыми кеңестің шешімі негізінде белгіленеді.
Факультет атауы білім саласының аттарына (ғылымдар) немес мамандықтардың туыс топтарының аттарына сәйкес болуы керек. Факультет атауын білім алу формасына қатысты белгілеу де мүмкін.
4. Факультет өз қызметінде Қазақстан Республикасының Білім туралы заңын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жыл 17 мамыр №499 қаулысымен бекітілген «Жоғары және жоғарыдан кейінгі білім берудің қызметін ұйымдастырудың Типтік ережелерін» жоғары және жоғарыдан кейінгі білім беру ұйымдарының оқу және ғылыми қызметін регламенттейтін Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігінің басқа да нормативті-құқықтық актілерін, Университет жарғысын, университет ғылыми кеңесінің және факультет кеңесінің шешімдерін, университет басшылығының бұйрықтары мен жарлықтарын, университеттің басқа да нормативті актілері мен осы ережені жетекшілікке алады.
5. Факультетте мөр, штамп, өз атауымен бланкілер, сонымен қатар дараланудың басқа да құралдары бар.

2. Факультеттің негізгі міндеттері

6. Факультеттің негізгі міндеті болып табылатындар:
 - факультет студенттерінің контингентін жинақтау;
 - көп деңгейлі білім алушыларды даярлау (бакалаврлар, мамандар, магистрлар, профиль бойынша докторлар және PhD докторлар даярлау) және профессор оқытушылар құрамының біліктілігін жоғарылату.
 - оқу процесінде ғылыми зерттеулердің нәтижесін пайдалану жолымен білім беру, ғылым мен өндірісті интеграциялау және білім беру, экономикада және әлеуметтік салада жаңа ғылыми білім мен технологияны алу мен пайдаланудың бірыңғай ұтымдық жүйесі есебінде білім беру, ғылыми, тәжірибелік-өндірістік, ғылыми-өндірістік, конструкторлық мекемелермен, кәсіпорындармен, инновациялық ұйымдар арасында өзара тиімді байланыстар орнату.
 - ғылыми зерттеулер және шығармашылық қызметтер, алынған ғылыми нәтижелерді білім беру процесіне пайдалану арқылы ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің кәсіби деңгейін жоғарылату.

3. Факультет функциялары

7. Факультет келесі функцияларды іске асырады:
 - Факультетте білім алушылардың оқу қызметін жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жоспарлау және ұйымдастыру;
 - студенттердің үлгерімін, сабаққа қатысуын және контингент қозғалысын бақылау;
 - оқу топтарын жинақтау, бірінші курсқа қабылдау және курстан курсқа өту туралы бұйрықтар жобаларын дайындау;

- емтихандар мен сынақтар кестесін құрастыруға қатысу, олардың сапасы мен орындалу барысын қадағалау;
- оқу жоспарлары және пәндер мен мамандықтардың оқу-әдістемелік кешендерін жасауды ұйымдастыру және бақылау;
- факультеттің ғылыми зертханалары мен кафедралардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын үздіксіз жетілдіруді жоспарлау және ұйымдастыру,
- факультет студенттерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау және ұйымдастыру;
- факультет кафедралары оқытушыларының жеке жоспарларының орындалуын ұйымдастыру, есепке алу және бақылау;
- жалпы білім беру мекемелері оқушыларымен үгіт-насихат және кәсіби бағдар беру жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу;
- университет қабылдау комиссиясының жұмысына қатысу;
- факультеттің оқу, ғылыми, әдістемелік мәселелері бойынша құжаттамаларды және есептік мәліметтерді дайындау, сонымен қатар факультет мамандықтарын аккредитациялауға қажетті құжаттамаларды жүргізу;
- факультетке бекітілген жайларда оқу дәрістерінде студенттер мен қызметкерлердің өмір және денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар өткізу және шаралар көру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және университеттің басқа да локальді нормативтік актілерімен қарастырылған басқа да функциялар.

4. Факультеттің құрылымы

8. Факультет құрамына деканат, кафедралар, зертханалар, тәжірибелік-өндірістік учаскелер, шеберханалар және факультеттің негізгі қызмет бағыттарын іске асыруды қамтамасыз ететін басқа да құрылымдар кіреді;
9. Деканаттың, кафедралардың және факультеттің басқа да құрылымдарының құрылысы мен штаттары белгіленген тәртіпте келісіледі және де университет ректоры бекітеді;
10. Кафедралардың, лабораториялардың және факультеттің басқа да құрылымдарының құқықтық статусы мен функциялары университет Ғылыми кеңесі шешімдерімен қабылданған және ректор бекіткен сәйкес ережелермен анықталады.
11. Факультетте университеттің Ғылыми кеңесімен бекітілген ережелерге сәйкес өз жұмысын ұйымдастыратын факультет Кеңесі құрылады.

5. Басшылық

12. Факультеттің жалпы басшылығын сайланатын өкілетті орган – факультет Кеңесі іске асырады. Факультет кеңесін құру тәртібі, құрамы мен өкілеттігі университет Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген сәйкес ережемен анықталады.
13. Факультет басшылығының қызметін тікелей декан іске асырады.

Декан лауазымына жоғары (немес жоғарыдан кейінгі) білімі бар, білікті және беделді мамандардың қатарынан, ғылыми дәрежесі бар және басшылық лауазымда білім беру ұйымдарында, немесе мамандығы бойынша 5 жылдан кем емес еңбек өтілі бар, сонымен қатар білім беру менеджменті бойынша біліктілігін көтеру курсы өткендігі жөнінде сертификаты (куәлік) бар тұлға тағайындалады.

Факультет деканының лауазымы бос болған жағдайда, оның міндетін оқу істері бойынша проректор ұсынып, ректордың бұйрығымен тағайындалған тұлға орындайды.

Декан лауазымы штаттық болып есептеледі және профессор – оқытушылар құрамының лауазымдық есебіне кіреді. Оқу жүктемесін декан қосымша шартымен алуына болады.

14. Факультет деканы:

- факультеттің даму стратегиясын, жасайды, жұмыс берушілермен және білім беруді басқару органдарымен сыртқы байланыстарды нығайтады және дамытады. Білім беру нарығы қызметтік және факультет шығаратын мамандықтар топтары бойынша еңбек нарығын зерттейді;
 - факультетте оқу, тәрбие және ғылыми жұмыстарды басқарады;
 - тәжірибеде білім беру – кәсіби бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу курстарының бағдарламаларын құрастыру мен іске асыру жұмыстарына басшылық жасайды;
 - оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жасау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
 - мамандарды даярлаудың факультетішілік сапа жүйесін істеп шығады;
 - кафедра меңгерушілерін, ұжымды және факультет студенттерін әкімшілік басқаруды іске асырады;
 - студенттердің жұмыс оқу бағдарламалары мен силабустарын, элективті пәндер каталогін, жеке жұмыс жоспарларын бекітеді;
 - кәсіптік бағдар жұмысын және факультетке қабылдауды ұйымдастырады және жүргізеді,
 - оқу дәрістерінің, емтихандардың, сынақтардың кестелерін құруға жетекшілік жасайды және оның орындалуын бақылауды іске асырады;
 - оқу процесін, оқу практикумдарын және кәсіби іс-тәжірибелерді ұйымдастыруды бақылайды және реттейді;
 - студенттердің өздік жұмысына, соның ішінде студенттердің оқытушының жетекшілігімен өздік жұмыстарына, студенттердің жеке жұмыс жоспарларының орындалуына бақылау ұйымдастырады;
 - студенттердің курстан курсқа өтуге ұсынысты дайындайды;
 - студенттердің емтихан сессияларына кіру рұқсатын іске асырады. Курстық емтихандарды мерзімінен бұрын және қайта тапсыруға рұқсат береді;
 - қажет болған жағдайларда емтихандар мен сынақтар қабылдауға комиссия құрады;
 - студенттерді мемлекеттік емтихандар тапсыруға, диплом жұмысын қорғауға жібереді;
 - бітірушілердің қорытынды аттестациялауын өткізу бойынша факультеттің мемлекеттік аттестациялық комиссиясы құрамына, сонмен қатар университеттің қабылдау комиссиясы құрамына кіреді;
 - студенттерді қабылдауға, оқудан шығаруға және қайта қабылдауға ұсыныс жасайды;
 - білім беру ұйымдарында білім алушы жеке санаттағы факультет студенттеріне мемлекеттік стипендия төлеу Ережелеріне сәйкес стипендия тағайындауға ұсыныс дайындайды;
 - кафедраларда, зертханаларда, ғылыми студенттік үйірмелерде, ғылыми студенттік қоғамдардағы студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына жалпы жетекшілік жасауды іске асырады;
 - факультет бітірушілерімен байланыс ұйымдастырады;
 - факультет бітіруші мамандарды даярлау сапасын таңдайды;
 - факультет бітірушілердің жұмысқа орналастыру бойынша жұмысына жетекшілік жасайды;
 - кафедра меңгерушілерімен біргелікте профессор-оқытушы мамандарды, ғылыми және оқу-тәрбиеші қызметкерлерін таңдауды іске асырады.
- Декан орынбасарларын тағайындау үшін ректорға үміткерді ұсынады және олардың міндеттерін бөліп береді;
- оқу-әдістемелік кафедралардың жиналыстар, семинарлар, ғылыми және ғылыми-әдістемелік кеңестер және конференцияларды ұйымдастырады және өткізеді;
 - ЖОО-ң халықаралық оқу және ғылыми қызметіне ұйымдастырады, бақылайды және қатысады;

- Факультет кеңесінің жұмысына басшылық жасайды. Факультеттің жұмыс жоспарының жобасын даярлайды, факультет кеңесінің жиналысының дайындығына жетекшілік жасайды және оларда төрағалық етеді;
- Білім беру саласында қызмет істейтін жоғары білімді мамандарды факультет жолдамасы мен профилдері бойынша біліктілікті жоғарылатуды ұйымдастырады;
- Факультет құрамына кіретін кафедралар пәндері бойынша оқулықтар, оқу және оқу-әдістемелік құралдар дайындаудың жалпы басшылығын іске асырады;
- Факультеттің оқу тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік қызметтері мәселелері бойынша орындалған жұмыстар туралы факультет ғылыми кеңесіне, сонымен қатар ЖОО Ғылыми кеңесіне есеп береді;
- Кафедралардың және факультеттің басқа да құрылымдарының оқу орындарымен, кәсіпорындарымен және ұйымдармен ғылыми-әдістемелік ынтымақтастық жұмыстарын ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады;
- Студенттерді оқытудың мазмұнын жетілдіру технологиясымен формаларын ұйымдастыру мақсатында білім берудің бірдей профильді мекемелермен, ұйымдармен байланысты қамтамасыз етеді;
- Білім берудің инновациялық технологияларын, техникалық құралдарын қолдануды ұйымдастырады және ендіреді;
- Факультеттің материалдық-техникалық базасын нығайту және дамыту бойынша жұмыс жүргізеді;
- Оқу процесін жетілдіру және студенттерді даярлаудың сапасын көтеруге қатысты мәселелерді факультет кеңесінде көріп шығуға ұсынады;
- Студенттер мен кафедра қызметкерлерінің еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелерін орындауын қадағалайды. Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрттен қорғау ережелерін орындайды;
- Бірінші курсқа студенттер жинақтау бойынша кәсіптік бағдар жұмысын ұйымдастырады және жүргізеді;
- Факультет бағыттары мен мамандықтары бойынша бірінші курсқа қабылдауды ұйымдастырады, академиялық топтар жинақтайды;
- Университеттің Ғылыми кеңесіне жаңа дайындықтар бағыттарын ашу, оқу процесін жетілдіру, білім беруде жаңа технологияларды енгізу, бағдарламалық қамтамасыз ету, оқу процесін компьютерлеу, сонымен қатар білім беру қызметіне қатысты басқа да мәселелер бойынша ұсыныстар енгізеді;
- Университет Ғылыми кеңесінің шешімдері, ректордың бұйрықтары мен жарлықтары, факультет кеңесінің шешімдерін есепке ала отырып, факультеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады;
- Деканат қызметтерінің арасында міндеттерін бөліп береді, және олардың қызметін үйлестіреді;
- Факультет қызметкерлері мен білім алушыларының университеттің ішкі тәртібі Ережелерін сақтауын бақылауды іске асырады;
- Оқуға қайта қабылдануға немесе басқа факультеттен үміткер, сонымен қатар басқа жоғары оқу орындарынан ауысуға үміткер тұлғалармен (қажет болғанда шығарушы кафедра меңгерушісімен біргелікте) сұхбат өткізеді. Академиялық қарыздарды жоюдың мерзімдерін белгілейді;
- Факультет қызметкерлері мен білім алушылар орындауға міндетті жарлықтар шығарады;
- Факультет қызметкерлері мен білім алушыларын оқу, ғылыми, тәрбиелік және басқа да қызметтердегі жетістіктері үшін әр түрлі формадағы моральдық материалдық марапаттауларға ұсынады;
- Жыл сайын өзінің қызметі жөнінде факультет Ғылыми кеңесінің алдында есеп береді, белгіленген жағдайда оқу, оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік

және факультеттің басқа да қызмет түрлерінің негізгі мәселелері бойынша университет Ғылыми кеңесінің алдында есеп береді;

6. Факультеттің білім беру қызметі

15. Факультет университет алған сәйкес лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асырады.

16. Факультет жоғары кәсіби білім берудің (бакалавриат, специалитет және магистратура) бір немесе бірнеше деңгейінде даярлық жүргізуді іске асыруға құқылы.

17. Факультетте білім беру процесін ұйымдастыру жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша сабақ кестесі және білім беру бағдарламасымен регламенттеледі.

18. Білім беру бағдарламасы факультетте ғылыми-педагогикалық қызметкерлердің студенттермен міндетті дәрістер мөлшерімен ерекшеленетін (күндізгі, кешкі, сыртқы формалар) әр түрлі формаларда игеріледі.

19. Факультетте оқу дәрістері лекция, кеңес, семинарлар, тәжірибелік сабақтар, зертханалық, бақылау, өздік жұмыс, коллоквиумдар, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы, курстық жұмысы, курстық жобалау (курстық жұмыстар) түрінде өткізіледі.

20. Факультетте ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау магистратура арқылы жүргізіледі. Факультеттің профессор-оқытушылар құрамы мамандық бойынша кіру емтихандарын қабылдауды іске асырады.

7. Мүлкі мен құралдары

21. Факультетке Қазақстан Республикасы заңнамасы бекіткен талаптарына сәйкес жоғары білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметін жүзеге асыруға қажетті аймақ және жай ректордың бұйрығымен бекітіледі (жабдықталған оқу кабинеттері, тәжірибелік дәрістер өткізу үшін нысандармен бірге).

22. Факультеттің жабдықтары мен мүлкі университеттің балансында болады және факультеттің материалды-жауапты тұлғасына _____ беріледі.

23. Факультеттің Ғылыми-педагогикалық, инженерлік-техникалық, оқу-көмекші және басқа да қызметкерлеріне еңбекақы штаттық кестеге сәйкес іске асырылады.

8. Өзара қатынас және байланыстар

24. Оқу процесін барлық қажетті материалдармен, құжаттармен, оқытудың техникалық құралдарымен сапалы қамтамасыз етуді ұйымдастыру мақсатында факультет университеттің оқу және басқада құрылымдық бөлімшелерімен өзара қатынас жасайды.

25. Факультет жұмыс тиімділігі бойынша ұйымдастыру, факультет пен университеттің қоғамдық іс-шаралары деңгейін көтеру, қызметкерлер мен білім алушылардың мүддесін қорғау және мұқтаждарға жәрдем беру үшін, қатарына университет студенттері мен қызметкерлерінің кәсіподақ ұйымдарымен өзара қарым-қатынас жасайды.

26. Факультет оқу-ғылыми, тәрбие жұмысы және профессор-оқытушылар құрамын бос лауазымға конкурспен алу үшін университеттің ғылыми кеңесімен, университеттің ғылыми-әдістемелік кеңесімен өзара қарым-қатынасты олады.

9. Факультеттің қызметін бақылау

27. Факультет қызметін бақылауды лауазымдық міндеттерге сәйкес университеттің факультеттерінің жұмысына жетекшілік жасайтын және үйлестіретін оқу істері жөніндегі проректор іске асырады.

10. Факультет қызметінің тоқтатылуы

28. Факультет қызметін тоқтату оны жабу немесе қайта құру жолымен іске асырылады.

29. Факультет университет Ғылыми кеңесінің сәйкес шешімі негізінде ректордың бұйрығымен қайта құрылады немесе жабылады.

30. Факультетті қайта құрғанда, факультет қызметі процесінде жасалған құжаттар орнын басушы құқығындағыға сақтауға тапсырылады, ал жабылған жағдайда – университеттің мұратына тапсырылады.

31. Факультет жабылған жағдайда, барлық факультетке бекітілген мүлік университеттің бпсқа құрылымдық бөлімшелеріне тарқатылады.