

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ ТҮРКІСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ ТҮРКІСТАН ҚАЛАСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2019 ж. « 10 » 06 жарғыға
2019 ж. « 08 » 04
БСН 060941010888
№ 25-1959-20-9-д куәлік)
енгізілген өзгертулер мен толықтырулар тіркелді



«Бекітемін»

Ахмет Ясауи атындағы
ХКТУ-нің президенті
Б.С. Абырасилов

02 2019 ж.

«Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті»
мекемесінің «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледж» филиалының
Ережесіне енгізілген өзгертулер мен толықтырулардың
Мәтіні

Текст

Изменений и дополнений вносимых в Положение филиала
«Профессиональный колледж Туркестан Ахмета Ясави» учреждения
«Международный казахско-турецкий университет имени
Ходжи Ахмеда Ясави»

Ереженің 1.1. тармағы келесі мазмұнда оқылсын: «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледж» филиалы (бұдан әрі - Филиал) «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Құрылтайшының мекен жайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы, құрылыс 29В.

Филиалдың мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Тәуке хан даңғылы 280.

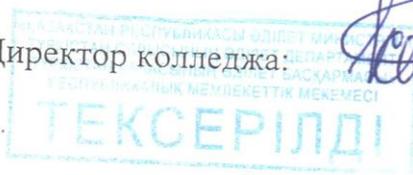
Пункт 1.1. настоящего Положения читать в следующей редакции: Филиал «Профессиональный колледж Туркестан Ахмета Ясави» (далее - Филиал) является структурным подразделением учреждения «Международный казахско-турецкий университет имени Ходжи Ахмеда Ясави».

Местоположение учредителя: Республика Казахстан, Туркестанская область, город Туркестан, проспект Б.Саттарханов, строение 29В.

Местоположение филиала: Республика Казахстан, Туркестанская область, город Туркестан, проспект Тауке хана 280.

Директор колледжа:

А.Кенжалиев



«Қабылданды»
Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ
Сенатының шешімі
«27» сәуір 2012ж.
хаттама № 5



«Бекітемін»
Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ-нің
президенті, профессор
Л.Ташимов
«27» сәуір 2012ж.

«Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік
университеті» мекемесінің «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби
колледжі» филиалы туралы

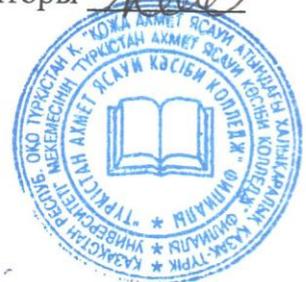
ЕРЕЖЕ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҮРКІСТАН ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2012ж. « 20 » 06 жарғыға
(2006ж. « 18 » 09
№ 25-19 58 2009) куәлік) енгізілген
өзгертулер мен толықтырулар
тіркелді

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҮРКІСТАН ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2012ж. « 20 » 06 жарғыға
(2006ж. « 18 » 09
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
060541010288)
енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді

«Түркістан Ахмет Ясауи» кәсіби
колледжінің педагогикалық
кеңесінде қабылданды
хаттама № 3 «20» 09 2012ж.

Колледж директоры
А.Кенжалиев



Түркістан-2012



«Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті»
мекемесінің «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледжі» филиалы туралы

ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледжі филиалы (бұдан әрі – Филиал) «Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» (бұдан әрі – Университет) жоғары кәсіби білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Құрылтайшының (Университет) мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Түркістан қаласы, Университет қалашығы, Б.Саттарханов даңғылы №29

Филиалдың мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Түркістан қаласы, Қазыбек би көшесі 142А.

1.2. Филиал Университет Сенатының 20.06.2006 жылғы шешімімен ашылды, хаттама №4.

1.3. Филиалдың толық ресми атауы: «Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» мекемесінің «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледжі» филиалы.

1.4. «Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» мекемесінің «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледжі» филиалы «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті» мекемесінің «Түркістан колледжі» филиалының (2001 жылы құрылған, салық төлеушінің тіркеу нөмірі 581800010713) және «Түркістан Ахмет Ясауи кәсіби колледжі» мекемесінің (2006 жылы құрылған, салық төлеушінің тіркеу нөмірі 582000214129) қызметін құқықтық иеленуші (жалғастырушы) болып саналады.

1.5. Филиал заңды тұлға болып табылмайды, бірақ Университет президентінің шешімімен заңды тұлғаның кейбір өкілеттіліктерін иеленуі мүмкін. Филиалдың құқықтық мәртебесі мен функциялары Университет Жарғысымен белгіленеді.

1.6. Филиал Университет атынан келісімшарт түзуге, жауапкершілікті иеленуге, сотта Филиал директорына берілетін Сенімхат негізінде және шеңберінде талапкер және жауапкер болуға құқылы.

1.7. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Филиал автономияға ие. Автономия дегенде осы Ережемен белгіленген қызмет аясында шұғыл шешім қабылдау үшін Филиалға қажет өзін-өзі басқару дәрежесі түсініледі: кадрларды іріктеу мен орналастыруда, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оқу, ғылыми, қаржылық-шаруашылық және басқа да қызметті іске асыруда өз еркінше әрекет ету.

Филиалға жүктелген міндеттердің қызметке сәйкестігін бақылауды Университет жүзеге асырады.

1.8. Филиалдың қаржы мекемесінің территориялды органдарында (қазынашылықтарда), банктерде белгілі тәртіппен ашылған өз дербес шоттары, дербес балансы, өзінің толық атауымен мөрі, сондай-ақ басқа да мөрлері, штамптары, бланкілері, тауар белгісі, символикасы бар.

1.9. Филиал өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының Бюджеттік кодексін, Қазақстан Республикасының Салық кодексін, Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативті құқықтық актілерін, Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Жарғысын, филиал туралы осы Ережені басшылыққа алады.

1.10. Филиалдың негізгі міндеттері:

- техникалық және кәсіби білім беру арқылы тұлғаның интеллектуалды, мәдени және адамгершілік дамуындағы қажеттіліктерін қанағаттандыру;

- қоғамның техникалық және кәсіби білім мамандарына деген қажеттіліктерін қанағаттандыру;

- Филиалда оқушылардың бойына азаматтық ұстаным мен еңбексүйгіштікті қалыптастыру, жауапкершілікті, өз бетінше жұмыс істеу мен шығармашылық белсенділікті дамыту;

- қоғамның адамзаттық және мәдени құндылықтарын сақтау және арттыру.

1.11. Филиал өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін өз қаражаты есебінен, республикалық бюджет пен Университеттің бөлетін қаражаты есебінен қызметтің негізгі түрлерін жүзеге асырады:

1) білім алушыларды мемлекеттік білім стандартына сәйкес қабылдау бойынша мемлекеттік тапсырыс пен колледждің өз жоспары аясында, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығы лицензиясымен белгіленген дайындық (мамандыққа) бағыттары бойынша техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;

2) Филиал жатақханасында студенттердің тұруын қамтамасыз ету;

3) мүліктік кешенді, оның ішінде Филиалмен бекітілген, Университетпен белгіленген тәртіпте жылжымалы және жылжымайтын мүлік объектілерін күтіп-ұстау және пайдалану;

4) Филиалдың құрылымдық бөлімшелерін, жұмысшылары мен студенттерді ақпараттық қамсыздандыру, ақпараттық желілер, мәліметтер базасын, бағдарламаларды дамыту және қолдану;

5) Филиал рейтингісін арттыру, ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын жетілдіру мақсатында контроллинг жүргізу;

б) Филиалдың кешенді қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

1.12. Филиалды лицензиялау және мемлекеттік аккредитациялау Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

Филиал оған лицензия берген күннен бастап Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген білім беру қызметін жүргізу құқығын иеленеді.

Филиал түлектерге Университеттің мемлекеттік аккредитациясы туралы куәлік негізінде білім деңгейіне сәйкес мемлекеттік үлгідегі құжатты беруге құқылы.

1.13. Филиал құрамына бөлімдер, оқу кабинеттері мен зертханалар, оқу және оқу-өндірістік шеберханалар, кітапхана, оқу полигоны, жатақхана және білім беру, әдістемелік, қаржылық-экономикалық және Қазақстан Республикасы заңнамасымен, Университет Жарғысымен және осы Ережемен қаралған басқа да қызметті қамтамасыз ететін өзге де құрылымдық бөлімшелер кіреді.

1.14. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасымен және Университет Жарғысымен бекітілген тәртіпте құжаттардың (басқару, қаржылық-шаруашылық, кадрлық және басқа) сақталуына жауапты, оларды Университетке және бекітілген құжаттар тізіміне сәйкес мемлекеттік сақтауға тапсыруды қамтамасыз етеді.

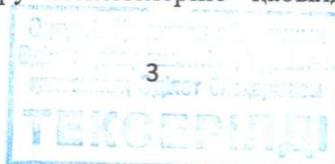
1.15. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өз құзіреттілігі шеңберінде мобилизациялық дайындық, азаматтық қорғаныс, төтенше жағдайларды ескерту және жою бойынша іс-шараларды жүзеге асырады.

1.16. Филиал орта (толық) жалпы білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын, бастауыш кәсіби білімнің кәсіби бағдарламаларын, сондай-ақ тиісті лицензиялармен қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыра алады.

Филиал көрсетілген білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда Университет Жарғысына сәйкес білім беру мекемелері туралы типтік ережелерді басшылыққа алады.

2. ФИЛИАЛҒА ҚАБЫЛДАУ

2.1. Филиалда оқу үшін Университетке қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен (бұдан әрі – ҚР БҒМ) бекітілген техникалық және кәсіби білімнің мемлекеттік білім беру мекемелеріне қабылдау Тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.



2.2. Филиал білім беру қызметін жүргізуге лицензиясы болғанда ғана білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылдауды жариялайды.

2.3. Қабылдау кезінде Филиал оқуға түсушілерді және (немесе) олардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) осы Ережемен, білім деңгейіне сәйкес мемлекеттік үлгідегі құжатты беруге құқылы, әр мамандық бойынша білім беру қызметін жүргізу құқығы бар лицензиямен, мамандықтардың әрқайсысы бойынша мемлекеттік аккредитация туралы куәлікпен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

2.4. Мемлекеттік бюджеттің қаражаты есебінен оқу үшін Филиалға қабылданатын азаматтардың саны және оларды қабылдау құрылымы мемлекеттік саясатты дайындау және білім саласында нормативтік-құқықтық реттелу бойынша функцияларды жүзеге асыратын атқарушы биліктің органымен жыл сайын белгіленетін мемлекеттік жоспар (бақылау цифрлары) аясында анықталады.

2.5. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бекітілген жоспар (бақылау цифрлары) аясында мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының келісімшарттары негізінде оларға орта кәсіби білімді мамандар даярлауға көмек беру мақсатында азаматтарды мақсатқа сай қабылдау үшін орындар бөлуге, сондай-ақ осы орындарға жеке конкурс ұйымдастыруға құқылы.

2.6. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бекітілген мемлекеттік жоспарлардан (бақылау цифрлары) тыс азаматтарды келісімшарт негізінде оқуға, оқу ақысын заңды және (немесе) физикалық тұлғалармен төлеу арқылы білім ордасына қабылдауға құқылы.

Ақылы білім беру қызметтерін ұсыну төлемінің мөлшері мен оқу құны Филиалдың Педагогикалық кеңесімен бекітіледі, бірақ Университет басшылығымен келіседі.

2.7. Филиалда оқу үшін қабылдау оқуға түсушілердің өтініші бойынша конкурстық негізде жүргізіледі. Конкурс шарттары білім саласында азаматтардың құқықтарын сақтауды кепілдендіруі және Қазақстан Республикасы заңнамасында қарастырылмаған болса техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламасын меңгеруге даярланған ең қабілетті азаматтарды есепке алуды қамтамасыз етуі тиіс.

2.8. Шетел азаматтары арасынан студенттерді қабылдау Қазақстан Республикасы заңнамасына және Қазақстан Республикасы территориясына тиісті тіркеу арқылы Қазақстан Республикасының халықаралық келісімшарттарына сәйкес жүргізіледі.

2.9. Филиалда оқу үшін Университетке кіріспе сынақты сәтті тапсыру шартымен конкурстан тыс Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген жеңілдіктерді пайдаланатын азаматтар қабылданады.

2.10. Филиалда оқу үшін білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаты бар тұлғалар қабылданады.

2.11. Кіріспе сынақтарын өткізу және Филиалға есепке алу үшін қабылдау, пәндік емтихандық және апелляциялық комиссиялар, құрылу тәртібі, құрамы, тиісті ережелермен регламенттелетін өкілеттіліктер мен қызметі құрылады.

2.12. Құжаттар қабылдау және кіріспе сынақтарын тапсыру кезеңінде Филиал аптасына бір рет Университетке құжаттарды қабылдау және кіріспе сынақтарының нәтижелері туралы шұғыл мәліметтерді береді. Филиал есепке алғаннан кейін қабылдау нәтижелері туралы толық есепті ұсынады.

2.13. Филиалда оқуға қабылдану колледж директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

3. ФИЛИАЛДЫҢ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІ

3.1. Филиалда кәсіби білімнің түрлі деңгейлерінің білім беру бағдарламалары бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптар Қазақстан Республикасының білім саласындағы заңнамасымен бекітіледі.

3.2. Филиал лицензияға сәйкес мерзімі мен деңгейіне қарай күндізгі және сырттай формалар бойынша, педагогикалық жұмысшылардың оқушылармен міндетті

сабақтарының көлемімен ерекшеленетін экстернат формасында техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламаларына түрлі дайындықтарды жүзеге асырады.

Білім алудың түрлі формалары үйлестіріледі.

3.3. Филиалдың жүзеге асыратын білім беру бағдарламалары оқу жоспарын, оқу курстарының, пәндердің, дәрістердің (модульдердің) жұмыс бағдарламаларын және студенттердің дайындық сапасы мен тәрбиесін қамтамасыз ететін басқа да материалдарды, сонымен қатар оқу және өндірістік тәжірибе бағдарламаларын, күнтізбелік оқу кестесі мен тиісті білім беру бағдарламаларының жүзеге асуын қамтамасыз ететін әдістемелік материалдарды қамтиды.

Филиал жыл сайын ғылым, техника, мәдениет, экономика, технология және әлеуметтік саланың дамуын есекере келе оқу жоспарында бекітілген білім беру бағдарламаларын (пәндер құрамын (модульдерді) және (немесе) оқу пәндерінің (модульдердің) жұмыс бағдарламаларының, оқу және өндірістік тәжірибе бағдарламаларының, сондай-ақ тиісті білім беру бағдарламаларының жүзеге асуын қамтамасыз ететін әдістемелік материалдар мазмұнын жаңартып отырады.

Негізгі жалпы және (немесе) орта (толық) жалпы білім негізінде білім алудың күндізгі формасы бойынша техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламалары арқылы оқу мерзімі техникалық және кәсіби білімнің мемлекеттік білім беру стандартымен анықталатын нормативті мерзімдерді меңгеруге сәйкес белгіленеді.

Орта кәсіби және жоғары кәсіби білімі бар тұлғалар үшін техникалық және кәсіби білімнің қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға жіберіледі.

3.4. Филиалда білім беру процесін ұйымдастыру техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламаларына және әр мамандық үшін оқу дәрістерінің кестесіне және білім алу формасына сәйкес жүзеге асырылады. Тиісті деңгейдегі техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламалары Филиалда тиісті деңгейдегі техникалық және кәсіби білімнің мемлекеттік білім беру стандарттары, еңбек нарығының талаптарын ескеру арқылы ҚР БҒМ дайындаған үлгілік негізгі білім беру бағдарламалары негізінде дайындалады.

3.5. Филиалда білім беру процесі қазақ және орыс тілдеріде жүргізіледі.

3.6. Филиалда оқу жылы 1 қыркүйектен басталып нақты мамандық және білім алу формасы бойынша оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Білім алудың сырттай формасы бойынша оқу жоспарының басы Филиалмен үш ай кейінге ауыстырылуы мүмкін.

3.7. Оқу жылы ішінде кемі екі рет студенттер үшін жылына жалпы ұзақтығы 8-11 аптаға, оның ішінде қыс мезгілінде кемі екі аптаға демалыс белгіленеді.

Оқу жылы екі семестрден тұрады, олардың әрқайсысы оқу жоспарының қарастырған білім бақылау формасымен аяқталады.

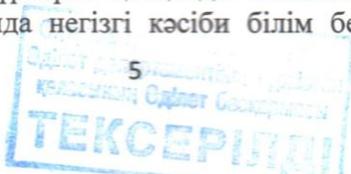
3.8. Филиалда оқу дәрістерінің сабақ, лекция, семинар, практикалық сабақ, лабораториялық сабақ, бақылау жұмысы, кеңес алу, өзіндік жұмыс, оқу және өндірістік тәжірибелер, курстық жұмысты (курстық жоба) орындау сияқты негізгі түрлері бекітіледі, сондай-ақ оқу дәрістерінің басқа түрлері де жүргізілуі мүмкін.

3.9. Филиалда білім алудың күндізгі формасы бойынша бюджеттік қаржы бөлу есебінен дайындықты қаржыландыру кезінде оқу тобында студенттер саны 25-30 адамға бекітіледі. Филиал студент саны аз топтармен және жеке студенттермен оқу дәрістерін жүргізе алады, сонымен қатар топтарды кішігірім топтарға бөледі. Филиал лекция түріндегі оқу дәрістерін жүргізуде студенттердің топтарын біріктіруге құқылы.

Оқу топтарында оқу және тәрбие жұмысын күнделікті басқаруды куратор (педагог-ұйымдастырушы) және бөлім меңгерушілері жүзеге асырады.

3.10. Аудиториялық дәрістердің барлық түрлері үшін академиялық сағат ұзақтығы 45 минутқа бекітіледі. Оқу дәрістері арасындағы үзіліс кемі он минутты құрайды.

Студенттің оқу жүктемесінің максималды көлемі аудиториялық және аудиториядан тыс оқу жүктемесінің барлық түрлерін қосқанда аптасына 54 академиялық сағатты құрайды. Сырттай оқу формасында негізгі кәсіби білім беру бағдарламасын меңгеру



кезінде жылына аудиториялық оқу жүктемесінің максималды көлемі 160 академиялық сағатты құрайды.

3.11. Студенттердің оқу жүктемесі ережеге сай шеберханаларда, зертханаларда оқу полигондары мен Филиалдың басқа да бөлімшелерінде жүргізіледі.

Оқу және өндірістік тәжірибелер ұйым мен Филиал арасындағы келісімшарттар негізінде ұйымдарда, кәсіпорындар мен түрлі ұйымдастырушылық-құқықтық формадағы мекемелерде өткізілуі мүмкін.

Орта кәсіби білімнің негізгі білім беру бағдарламаларын меңгеріп жүрген студенттердің оқу және өндірістік тәжірибелері ҚР БҒМ бекіткен ережесіне сәйкес жүргізіледі.

3.12. Филиал оқу үдерісін мақсатқа сай ұйымдастыру, оқу формаларын, әдістері мен құралдарын таңдау, оқытудың дистанциялық технологияларын пайдалану арқылы студенттерге кәсіби білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін белгілі деңгейде және бағытта қажетті жағдай жасайды. Адамгершілікке қарсы, сондай-ақ студенттердің өмірі немесе денсаулығы үшін қауіпті оқу әдістерін пайдалануға рұқсат етілмейді.

3.13. Филиал ағымдағы үлгерімділік бақылауын, студенттердің аралық аттестациясын, түлектердің мемлекеттік (қорытынды) аттестациясын, сондай-ақ үлгерімділік бақылауының басқа да формаларын, оның ішінде Университеттің бекіткен ережесіне сәйкес тәуелсіз ұйымдарды тарта отырып жүзеге асыру арқылы білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын бағалайды.

3.14. Оқу барысында студенттердің үлгерімділігі (білімі мен бейімділігі) «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық» және «қанағаттанарлықсыз», «сынақталды», «сынақталмады» бағаларымен белгіленеді.

Студенттердің үлгерімділігін анықтау және білімді бақылау тәртібі Филиалдың Университетпен келісілген жергілікті актілермен реттеледі.

3.15. Филиалда білім алушы студент бір білім беру бағдарламасынан және (немесе) білім алу формасынан тиісті ережемен белгіленетін тәртіпте басқасына ауысуға құқылы.

Студент осы оқу орнының келісімімен және оның аттестациядан сәтті өтуі арқылы білім беру бағдарламасын тиісті деңгейде жүзеге асыратын басқа оқу орнына ауысуға құқылы.

Студенттің бір оқу орнынан басқасына немесе жоғары оқу орнынан орта арнайы оқу орнына ауысуы, егер бұл Қазақстан Республикасы заңнамасында қарастырылмаса ҚР БҒМ бекіткен тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

3.16. Филиалда білім алушы студент ақылы оқу негізінен тісті ережемен бекітілген тәртіпте ақысыз оқу түріне ауысуға құқылы.

3.17. Студент оқудан шығарылуы мүмкін:

- 1) өз қалауымен;
- 2) басқа кәсіби білім мекемесіне ауысуына байланысты;
- 3) денсаулық жағдайы бойынша;
- 4) әскери борышын өтеуге шақырылуына байланысты;
- 5) оқуын бітіруіне байланысты;
- 6) оқу келісімшартының келісімін тоқтатуына немесе бұзуына байланысты;
- 7) бір немесе бірнеше қорытынды сынақтар бойынша мемлекеттік аттестациядан қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін немесе оқу жоспарын орындамағаны үшін;
- 8) Филиалмен және Университетпен байланыс жоғалтқаны үшін;
- 9) академиялық демалыстан шықпауына байланысты;
- 10) осы Ережеде қарастырылған міндеттерді, ішкі тәртіп ережелерін және жатақханада тұру ережелерін, Филиалдың басқа да тәртіптерін бұзғаны үшін;
- 11) Филиалға оқуға түсумен және оқумен байланысты жалған құжаттарды, оның ішінде төлқұжаттарды, азаматтық және оқу ведомстволарының білімі туралы құжаттарды, сынақ кітапшаларын, медициналық анықтамаларды жасағаны үшін, сондай-ақ басқа адамның орындаған курстық немесе диплом жұмысын орындағаны үшін;

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
6
ТЕКСЕРІЛДІ

12) аралық және қорытынды аттестациядан өту кезінде электронды байланыс құралдарын пайдаланғаны және плагиат үшін;

13) қазаға байланысты;

14) Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген басқа жағдайларда.

Осы пунктiнiң 1-4 тармақшасына сәйкес студенттi оқудан шығару белгiлi себептермен шығару болып табылады.

Осы пунктiнiң 6-13 тармақшасына сәйкес студенттi оқудан шығару белгiсiз себептермен шығару болып табылады.

Студенттi оқудан шығару тәртібі тиісті ережемен белгіленеді.

3.18. Студент ҚР заңнамасында қаралған ережелерге сәйкес оқуын қайта қалпына келтіруге құқылы.

3.19. Филиалдың мемлекеттік (қорытынды) аттестациясы міндетті болып табылады және білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгергеннен кейін жүзеге асырылады.

Филиалдың мемлекеттік (қорытынды) аттестациясы ҚР заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік аттестациялық комиссиямен жүзеге асырылады.

3.20. Филиал тиісті білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгерген түлектерге және мемлекеттік (қорытынды) аттестациясынан өткен түлектерге мөрмен расталған, білім деңгейіне сәйкес мемлекеттік үлгідегі диплом береді.

3.21. Филиал түлегіне және Филиалда оқу аяқталғанға дейін оқудан шығып кеткен білім алушыға жеке істен білім туралы құжат негізінде студенттер қатарына тіркелген құжат беріледі. Қалған барлық құжаттар (есепке алу туралы бұйрық, аяқтағаны немесе шығып кеткені туралы көшірме, сынақ кітапшасы, студенттік билет т.б.) жеке іс құжаттарында сақталады.

4. ФИЛИАЛДЫ БАСҚАРУ

4.1. Филиалды басқару Қазақстан Республикасы заңнамасына, техникалық және кәсіби білімнің білім беру мекемесі (колледж) туралы Типтік ережеге, Университет Жарғысына, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады және дара басшылық пен өзін-өзі басқару принциптерінде құрылады.

4.2. Филиалдың өмірлік іс-әрекетінің маңызды мәселелерін шешу үшін Филиал оқытушылары мен жұмысшыларының Жалпы жиналысы (бұдан кейін Педкеңес) шақырылады.

Педкеңес жұмысына тізім құрамындағы оқытушылар мен жұмысшылардың кемі үштен екісі қатысса заңды болып саналады. Егер Педкеңес жиналысына қатысушы оқытушылар мен қызметкерлердің 50 (елу) пайыздан астамы дауыс берсе оның шешімі мақұлданады.

4.3. Филиалдың жалпы басшылығын сайланбалы өкілетті орган – Директорат жүзеге асырады.

4.4. Директорат құрамына оның төрағасы болып табылатын Директор, оның орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, сондай-ақ құрылымдық бөлімше басшылары кіреді.

4.5. Филиал Директораты:

1) Педкеңесті шақырту және өткізу туралы шешім қабылдайды;

2) Педкеңес тәртібін белгілейді, Педкеңес құжатнамасын дайындайды және жүргізеді;

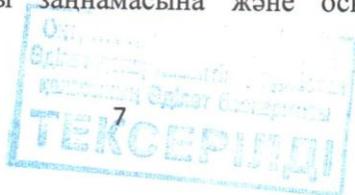
3) Филиалды дамыту бағдарламасы, оқу-тәрбие процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындайды;

4) Филиал туралы Ережені, оның өзгертулері мен толықтыруларын талқылайды;

5) Филиал басшысының есептерін тыңдайды;

6) Филиал жұмысшыларын мемлекеттік және салалық марапаттармен марапаттау, оларға құрмет атақтарын беру туралы өтініш білдіреді;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасына және осы Ережеге сәйкес басқа мәселелерді шешеді.



4.6. Директорат отырысына Директорат мүшелерінің жартысынан астамы қатысса заңды болып табылады.

4.7. Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жағдайдан өзге, Директорат күзіреттілігі мәселелері бойынша шешімдер отырысқа қатысушы Директорат мүшелерінің жалпы дауыс санынан қарапайым басым дауыспен қабылданады.

4.8. Филиал қызметін тікелей басқаруды Университет президентінің бұйрығымен ережеге сай, оқу-әдістемелік және (немесе) ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесі бар жұмысшылар ішінен тағайындалатын басшы (директор) жүзеге асырады.

4.12. Филиал Директоры Университет атынан жүзеге асыруға құқылы:

- Филиалдың ағымдағы істері мен қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыруға және оперативті басқаруға;

- барлық мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарда, салық инспекциясында, басқа да кәсіпорындар мен мекемелерде Университет және Филиал мүддесін танытуға;

- Филиалдың өз қызметінен қалыптасқан мүлік пен қаражаттарды, Филиал қызметін қаржыландыруға алынған мемлекеттік бюджет қаражатын басқаруға;

- Филиал бойынша бұйрық беруге, еңбек ұжымының барлық мүшелері мен Филиалда білім алушыларға міндетті тапсырмалар мен нұсқаулар беруге;

- Университет атынан заңды және физикалық тұлғалармен шаруашылық келісімдерге, жұмысты атқарудың (қызмет көрсетудің) мемлекеттік келісімшарттарына, сондай-ақ кассалық шығындар сұранымдарына қол қоюға;

- азаматтық сотта және арбитражда Университет және Филиал мүддесін таныту құқығын біреуге сеніп тапсыруға, талапкерге, жауапкерге, үшінші тұлғаға заңмен берілетін барлық құқықтарды пайдалануға.

4.13. Филиал директоры:

- жүйелік білім беру (оқу-тәрбиелік) және әкімшілік-шаруашылық (өндірістік) жұмысты қамтамасыз етеді;

- ғылыми, оқу-әдістемелік, әкімшілік, қаржылық, шаруашылық және басқа да мәселелерді шешеді;

- құрылымдық бөлімшелердің, Филиалдың педагогикалық және басқа да жұмысшыларының жұмысын жоспарлайды, үйлестіреді және бақылайды;

- Филиалдың педагогикалық кадрлары мен басқа да қызметкерлерін іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады;

- жұмысшылардың қызметтік міндеттерін белгілейді;

- олардың біліктілігін арттыру үшін және кәсіби шеберлігін жетілдіру үшін жағдай жасайды;

- жұмысшылардың шығармашылық ынтасын көтереді және ынталандырады, ұжымда қолайлы моральды-психологиялық климатты қолдайды;

- оқушылар контингентін құрады, олардың әлеуметтік қорғанысын қамтамасыз етеді;

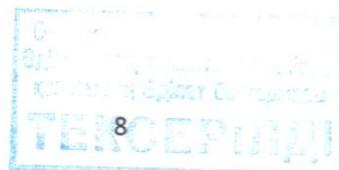
- жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, кәсіпорындар мен ұйымдармен, қоғаммен, ата-аналармен (оларды алмастырушы тұлғалармен) тиімді өзара әрекет пен ынтымақтастықты қамтамасыз етеді;

- мұғалімдік (педагогикалық), психологиялық ұйымдар мен әдістемелік бірлестіктер қызметіне ықпал етеді;

- заңнамамен рұқсат етілген қоғамдық (оның ішінде балалар және жастар) ұйымдардың қызметін реттейді;

- бюджеттік қаржыландыруды, сонымен қатар басқа да көздерден түсетін қаражатты тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

- филиалды мемлекеттік, муниципалды, қоғамдық және басқа да органдарда, мекемелерде танытады;



- оқу-материалдық базаны тіркеуді, сақтауды және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық тәртіп пен еңбек қорғау ережелерін сақтауды, құжатнаманы тіркеуді және сақтауды қамтамасыз етеді;

- Филиалға тиесілі мүлікті түгелдеу, жөндеу, қажетті жағдайда арнайы комиссияның шешіміне сәйкес мүлікті жарамсыз деп тану немесе жою жұмысына басшылық жасайды;

- Филиалдың сатып алулар бойынша комиссиясының жұмысын басқарады және бақылайды;

- Филиал Педкеңесін басқарады.

4.14. Филиал директоры Университет Сенатының мүшесі болып табылады және Филиал мүдделерін танытады.

4.15. Филиал директоры төмендегілер үшін толық персоналды жауапты:

- оның құзіретіне жататын міндеттерді орындамағаны үшін;

- білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмағаны үшін;

- түлектердің білім сапасына;

- білім беру процесі кезінде оқушылар мен жұмысшылардың өміріне, денсаулығына;

- Филиалдың оқу, ғылыми-әдістемелік және әкімшілік-шаруашылық жұмысын төмен деңгейде ұйымдастырылуына;

- қаржылық тәртіп пен мемлекет бюджетінің қаражатын мақсатсыз жұмсағанға;

- сатып алулар бойынша комиссия қызметіне;

- түскен нормативті және жарлық құжаттарын бақылауға;

- Қазақстан Республикасы бюджеттік заңнамасын бұзғанына.

4.16. Директор өз өкілдіктерінің жартысын өз орынбасарларына беруге құқылы. Орынбасарлар Филиал қызметінің бағыттарын тікелей басқаруды жүзеге асырады және өздеріне директор бұйрықтары мен қызметтік нұсқауларға сәйкес сеніп тапсырылған қызметке жауапты болады.

4.17. Филиалда қамқоршылар кеңесі, сондай-ақ қызметтің түрлі бағыттары бойынша басқа да кеңестер мен комиссиялар құрыла алады. Құрылу және қызмет тәртібі, осы кеңестердің (комиссиялардың) құрамы мен өкілеттіктері Университетпен келісілген ережелермен белгіленеді.

4.18. Филиалда оқу пәндері (пәндер циклі) бойынша пәндік (циклдік), әдістемелік және басқа да комиссиялар құрылады.

4.19. Филиалда ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-құрастыру жұмысы, сондай-ақ инновациялық қызмет жүзеге асырылуы мүмкін. Осы ретте Филиал құрылымында тиісті бөлімшелер құрылуы мүмкін.

5. ФИЛИАЛДА БІЛІМ АЛУШЫЛАР

5.1. Филиалда білім алушы тұлғаларға студенттер жатады.

Филиалға техникалық және кәсіби білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін директор бұйрығымен белгіленген тәртіп бойынша тіркелген тұлға Филиал студенті болып табылады.

5.2. Филиалда білім алушылар Қазақстан Республикасы заңнамасымен, Университет Жарғысымен, осы Ережемен және Филиалдың басқа да ережелерімен белгіленген құқыққа ие және жауапты болады.

5.3. Филиалда білім алушы құқылы:

- Филиалды басқару органдары мен қоғамдық бірлестіктер арқылы Филиал қызметіне жататын мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

- Филиал кітапханасын, ақпараттық ресурстарды, Филиалдың оқу және басқа да бөлімдерінің қызметін белгіленген тәртіпте тегін пайдалануға;

- оқудағы озаттығы және Филиалдың сараптама-құрастыру және қоғамдық жұмысына белсенді қатысқаны үшін моральды және (немесе) материалды ынталандыруға.

5.4. Мекемеде білім алушылар міндетті:

1) осы Ережені, ішкі тәртіп ережелерін, жатақханада тұру ережелері мен басқа да ережелерді сақтауға;

2) оқу жоспарында қарастырылған тапсырмалардың барлық түрін белгіленген мерзімде орындауға, білім, шеберлік пен дағдыларды меңгеруге;

3) оқу жоспарымен белгіленген оқу дәрістерінің барлық түрлеріне қатысуға;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес барлық міндеттерді орындауға.

5.5. Медициналық куәліктер бойынша және басқа да ерекше жағдайларда студентке ҚР БҒМ белгіленген тәртіпте академиялық демалыс беріледі.

5.6. Басқа қаланың студенттері жатақханада бос орын болса орынмен қамтамасыз етіледі. Жатақханада тұратын әрбір студентпен келісімшарт түзіледі.

5.7. Филиалдың мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен техникалық және кәсіби білім алатын күндізгі бөлім студенттері белгіленген тәртіпте мемлекеттік академиялық және (немесе) әлеуметтік шәкіртақылармен қамтамасыз етіледі.

Филиал іс жүзіндегі бюджеттік және бюджеттен тыс қаражат аясында ҚР заңнамасына сәйкес студенттерді әлеуметтік қолдау шараларын жүзеге асыру бойынша ұсыныстар дайындайды.

5.8. Осы Ереженің талаптарын, ішкі тәртіп ережелерін, басқа да жергілікті актілерді сақтамаған, оқу жоспарын белгіленген мерзімде орындамаған студентке келесіде тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, колледжден шығарылу.

5.9. Студент осы Ереженің 3.17.п. ішкі тәртіп ережелерімен қарастырылған жағдайда оқудан шығарылуы мүмкін.

5.10. Студентке қатысты тәртіптік жаза қолдану үшін айыпты тұлғадан жазбаша түрде түсініктеме алынады.

Студенттің түсініктеме жазудан бас тартуы немесе жалтаруы оны тәртіптік жазадан босату үшін негіз болып табылмайды. Жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан немесе жалтарған жағдайда тиісті акт түзіледі.

5.11. Тәртіптік жаза, студенттің науқастанған уақытын және (немесе) оның каникулда болғанын есептемей анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірмей және тәртіпсіздік жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірмей қолданылады.

Студент оның науқастану, демалыс, академиялық демалыс немесе жүктілік пен босану кездерінде оқудан шығарылмайды.

5.12. Қайта оқу мүмкіндігі мен тәртібі Филиалмен Университет Жарғысына сәйкес белгіленеді.

6. ФИЛИАЛ ЖҰМЫСШЫЛАРЫ

6.1. Филиал жұмысшыларына басқарушы және педагогикалық жұмысшылар, оқу-көмекші және қызмет көрсету персоналы жатады.

6.2. Филиалдың педагогикалық қызметіне жоғары кәсіби білімі бар тұлғалар жіберіледі, бұл білімнің және (немесе) біліктіліктің тиісті деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталуы тиіс.

Филиалдың педагогикалық қызметіне төмендегідей тұлғалар жіберілмейді:

- заңды күшіне енген сот үкіміне сәйкес педагогикалық қызметпен айналысу құқығынан айырылған;
- қасақана ауыр және аса ауыр қылмыс үшін соттылығы бар;
- белгіленген заңды тәртіпте қабілеті жоқ деп танылғандар;
- денсаулық сақтау саласында мемлекеттік саясатты дайындау және нормативтік-құқықтық реттеу бойынша функцияларды жүзеге асыратын атқару билігінің органмен бекіткен тізімде қаралған науқасы барлар.

6.3. Филиал жұмысшылары құқылы:

1) Филиал қызметінің, оның ішінде өзін-өзі басқару органдары мен қоғамдық ұйымдар арқылы мәселелерін талқылауда және шешуде атсалысуға;

2) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық, оқу-әдістемелік және материалды-техникалық тұрғыдан қамсыздандыруға, кітапханаларды, ақпараттық ресурстарды,

Филиалдың оқу, оқу-әдістемелік және басқа да құрылымдық бөлімшелердің қызметтерін тегін пайдалануға,

3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте Филиал және Университет әкімшілігінің бұйрықтары мен нұсқауларын шағымдануға.

Филиал жұмысшылары Қазақстан Республикасы заңнамасына, Университет Жарғысына, ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, еңбек келісімшарттарына, қызметтік нұсқауларға және басқа да жергілікті актілерге сәйкес өзге де құқықтарды пайдаланады.

6.4. Филиал жұмысшылары міндетті:

1) Қазақстан Республикасының еңбек және басқа да заңнамасын, Университет Жарғысы мен ішкі тәртіп Ережелерін, осы Ережені сақтауға;

2) еңбек міндеттерін адал орындауға, ішкі еңбек тәртібі ережелерін және басқа да жергілікті актілерді сақтауға, білім беру мекемесін басқару органдарының шешімдерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын орындауға;

3) кәсіби және корпоративті әдепті қатаң сақтауға;

4) Филиал территориясында (оның ішінде оқу аудиторияларында, зертханаларда т.б.) тәртіп сақтауға, Филиал мүлкін ұқыпты ұстауға;

5) өзіне жүктелген міндеттерді белгілі себептермен орындай алмау туралы дер кезінде Филиал әкімшілігін ескерту.

Филиал жұмысшылары Қазақстан Республикасы заңнамасына, Университет Жарғысына, ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, еңбек келісімшарттарына, қызметтік нұсқауларға және басқа да жергілікті актілерге сәйкес жауапты болады.

6.5. Филиалдың педагогикалық жұмысшылары осы Ереженің 6.3.п. қарастырылған құқықтармен қатар білім беру мекемесімен бекітілген білім беру бағдарламасына сәйкес оқу және тәрбие әдістемелерін, оқу құралдары мен материалдарды, оқулықтарды, студенттердің білімін тексеру әдістерін таңдауға және пайдалануға құқылы.

6.6. Филиалдың педагогикалық жұмысшылары осы Ереженің 6.4.п. қарастырылған міндеттерді орындаумен қатар міндетті:

1) білім беру процесінің жоғары тиімділігін қамтамасыз етуге, студенттерде дербестілікті, ынтаны, шығармашылық қабілеттерді дамытуға себепші болуға;

2) студенттерде таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби ерекшеліктерді қалыптастыруға;

3) студенттердің жеке бас беделін құрметтеуге, олардың мәдени және физикалық дамуы жайлы қамқорлық танытуға, оларға дербес жұмысты ұйымдастыруға көмек беруге;

4) өз біліктілігін арттырумен жүйелі айналысуға.

6.7. Педагогикалық жұмысшылар біліктілігін арттыру Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес бес жылда кемі бір рет қосымша кәсіби білімнің білім беру мекемелерінде, жоғары оқу орындарында және басқа да ұйымдарда оқыту және (немесе) машықтанудан өту арқылы, сондай-ақ диссертациялар дайындау мен қорғау арқылы жүргізіледі.

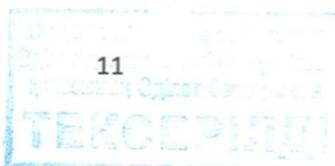
6.8. Педагогикалық жұмысшылар үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді – аптасына 36 сағаттан аспай және ұзақтығы 56 күнтізбе күніне ұзартылған жыл сайынғы төленетін демалыс.

6.9. Педагогикалық жұмысшылардың оқу жүктемесін Филиал оқу жылына 1440 академиялық сағатқа дейін мөлшерде белгілейді.

6.10. Жұмыс берушінің педагогикалық жұмысшыларды штаттың қысқаруына байланысты жұмыстан босатуы тек оқу жылы аяқталған соң ғана мүмкін.

6.11. Филиалда еңбек төлемінің шарттары, сондай-ақ жұмысшыларды материалды және (немесе) моральды ынталандыру формалары еңбек келісімшарттарында, еңбек төлемі туралы ережелерде және Университеттің басқа да жергілікті актілерінде белгіленеді.

7. ФИЛИАЛДЫҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ



7.1. Филиал Университет Жарғысына және Филиал туралы Ережеге сәйкес білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында ғимараттарды, құрылғыларды, мүліктік кешендерді, сондай-ақ тұтынушылық, әлеуметтік, мәдени және Университет балансындағы басқа да қажетті мүлікті пайдаланады.

7.2. Филиал оған Университеттің берген мүлкін пайдаланады және оның алдында бүтіндігі мен тиімді пайдаланылуы үшін жауапты. Филиал кейін салдары Университет мүлкін меншіктен шығару болып табылуы мүмкін келісімдерді өз бетінше жасауға құқы жоқ.

7.3. Филиал ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте оған берілген мүлікті жалға беруші және (немесе) жалға алушы ретінде әрекет етуге құқылы.

7.4. Университет Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте Филиалға берілген мүлікті мақсатқа сай пайдалану мен бүтіндігіне бақылау жүргізеді.

7.5. Филиалдың қаржылық қамтамасыз етілуі:

- мемлекеттік бюджет есебінен;
- кіріс әкелетін қызметті жүзеге асырудан алынатын қаражат;
- заңды және физикалық, оның ішінде шетелдік тұлғалардың ерікті түрде жанашырлық жәрдем беруі мен мақсатты жарналары;
- Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес басқа да көздер есебінен жүргізіледі.

7.6. Филиал белгіленген тәртіпте:

1) бюджеттік смета жобасын және бюджеттен тыс қаражаттардың кірістер мен шығыстар сметасы жобасын бекіту үшін Университетке ұсынады;

2) басқарушының бекіткен мөлшері аясында бюджеттік міндеттер лимиті негізінде Университеттің бекітілген кірістер мен шығыстар сметасына сәйкес бюджеттік қаражат және өзге де қаржыландыру көздерінің қаражатын жұмсау бағыттары мен тәртібін уақтылайды;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасында қаралған тәртіпте және жағдайда, оның ішінде кіріс әкелетін қызметтен алынатын қаражат есебі бойынша, Университеттен алынған рұқсат негізінде территориялық қазынашылық органдарында дербес шот ашады;

4) Филиал директорымен берілген сенімхатқа сәйкес жұмыстарды орындауға (қызмет көрсетуге) шаруашылық және басқа да келісімдерді, мемлекеттік келісімшарттарды өз алдына түзеді;

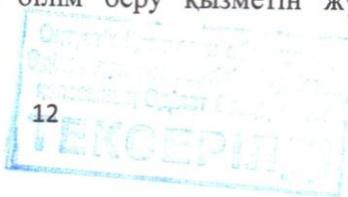
5) Университет келісімімен Университет балансындағы және Филиалға берілген ғимараттар мен құрылғылардың күрделі және ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізеді, Филиалға берілген тәртіпте берілген жер телімдерінде оның қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес ғимараттар мен құрылғыларды қалпына келтіруді, күрделі құрылысты жүзеге асыра алады;

6) конкурсқа қатысу өтініштерін, Филиалдың мемлекеттік мұқтаждықтар үшін тауар жеткізу, жұмыстар атқару, қызмет көрсету үшін тапсырыстарды жайғастыруды жүзеге асыруда аукционға қатысу өтініштерін қамтамасыз ету ретінде Университеттен қаражат алады;

7.7. Колледж директорының бұйрығымен іс жүзіндегі заңнамаға сәйкес шаруашылық қызметті жүзеге асыру үшін Филиалда сатып алулар, орнату және жою бойынша арнайы комиссия құрылады.

7.8. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес заңды және физикалық тұлғалармен келісімшарт бойынша ақылы негізде қызметке кіріс әкелудің келесі түрлерін жүзеге асыруға құқылы:

1) техникалық және кәсіби білім беру бағдарламалары, кәсіби дайындық бағдарламалары, кадрларды қайта даярлау және біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша білім беру қызметін, ақылы білім беру қызметін жүргізуге лицензиямен белгіленген шеңберде көрсету;



2) тиісті білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік білім беру стандарттарымен қарастырылмаған ақылы қосымша білім беру қызметін көрсету, оның ішінде қосымша білім беру бағдарламалары бойынша оқыту, Университетке түсуге ниет білдірген тұлғалардың дайындық курстарында оқыту, арнайы курстар мен пәндер циклін, пәндерді тереңдетіп оқитын студенттермен сабақ өткізу және басқа да білім беру қызметтері;

3) кіріс әкелетін қызметтің қаражаты есебінен интеллектуалдық қызмет нәтижелерін жасау, сондай-ақ Қазақстан Республикасы құқықтарынан басқа өздерінің құқықтарын жүзеге асыру, сонымен қатар кіріс әкелетін қызметтің қаражаты есебінен интеллектуалдық өнімдерді (пайдалы модельдер, компьютерлік бағдарламалық өнімдер) жасау және пайдалану;

4) белгіленген қызмет саласында консультациялық (консалтингтік), ақпараттық және маркетингтік қызметтер көрсету;

5) басылымдық және аудиовизуалды өнімді, оқыту бағдарламаларын, ақпараттық және басқа да кіріс әкелетін қызметтің қаражаты есебінен дайындалған материалдарды шығару және іске асыру;

6) көшірме және көбейту жұмыстарын орындау;

7) Филиал қызметкерлері немесе студенттері болып табылмайтын тұлғаларға кітапханалық қызмет және мұрағаттарды пайдалану қызметін көрсету;

8) жәрмеңкелер, аукциондар, көрмелер, симпозиумдар, конференциялар, семинарлар, мәжілістер, олимпиадалар, конкурстар, мәдени-көпшілік және басқа да шаралар, оның ішінде шетелдік заңды және физикалық тұлғалардың қатысуымен өткізу;

9) өнім, атап айтқанда азық-түлік өнімдерін өндірумен және жүзеге асырумен байланысты қоғамдық тамақтану қызметін көрсету;

10) транспорттық қызметтер көрсету;

11) тапсырыс берушінің материалынан өнім дайындау бойынша оқу-өндірістік қызметті жүзеге асыру барысында қызмет көрсету (жұмыстар атқару);

12) спорттық және дене тәрбие-сауықтыру қызметін жүзеге асыру.

Егер Филиалдың лицензия алуы қажет қызметпен айналысу құқығы заңмен немесе басқа да құқықтық актілермен белгіленбесе, сондай лицензияны алған сәттен бастап немесе онда көрсетілген мерзімде пайда болады және оның әрекет ету мерзімі біткенше тоқтатылады.

7.9. Филиалдың орындайтын жұмыстары мен көрсететін қызметтерінің құны ҚР заңнамасы, Университет Жарғысы және директор бұйрығымен бекітілген тәртіпте белгіленеді.

7.10. Қаражатты жұмсауды жоспарлау және бақылау мақсатында Филиалда келесі құжатайналым қабылданды:

- Филиалмен алдағы жылға тауарлар мен қызметтерді сатып алу бойынша жылдық келесі жоспары (СЖКБ) құрылады. Құрылған СЖКБ шешім қабылдау үшін Колледж Педкеңесіне жіберіледі және Университетпен келісіледі;

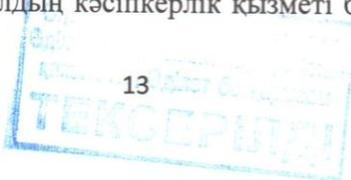
- Педкеңестің СЖКБ бекітуі және Университет президенті тарапынан келісілуі Филиалдың жоспарланған сатып алулары үшін негіз болып табылады;

- құрылған арнайы комиссия Филиал қажеттіліктері үшін ашық аукциондар, конкурстар, баға белгілеу сұраныстарын және тауар мен қызмет сатып алудың басқа да процедураларын өткізеді;

- өткізілген ашық аукциондардың, конкурстардың, баға белгілеу сұраныстарының нәтижелілігі бойынша жабдықтаушылармен келісімшарт түзіледі, одан кейін Филиал бухгалтериясы арқылы түзілген келісімшарттардың шарттарын орындау бойынша құжатайналым жүргізіледі;

- сатып алулардың жүзеге асуына Филиал Директоры, сондай-ақ жеке тағайындалған жауапты тұлғалар жауапкершілікті иеленеді.

7. Университет егер Филиалдың кәсіпкерлік қызметі білім беру қызметіне зиянын тигізсе оны тоқтатуға құқылы.



7.12. Филиал осы үшін бөлінген қаражат аясында қосымша төлемнің, үстеменің, сыйақылардың және материалды ынталандырудың басқа да шаралардың көлемін өз алдына анықтайды.

7.13. Филиалдың қаржылық-шаруашылық қызметін бақылауды Университет, салық және басқа да органдар оларға заңмен бекітілген өкілеттілікке сәйкес жүзеге асырады;

7.14. Филиалдың сатып алу бойынша комиссиясын Филиал Директоры бақылауға алады.

8. ЕСЕПКЕ АЛУ, НАҚТЫЛЫҚ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

8.1. Филиал бухгалтерлік есеп туралы мемлекеттік заңды, Қазақстан Республикасы Бюджеттік кодексін, бюджеттік есеп бойынша ~~Нұсқаулық, ондай-ақ салық және алым төлеу заңына сәйкес салық есебін басқаруға~~ ~~қолданылатын мемлекеттік бухгалтерлік (бюджеттік) есеп жүргізеді.~~

Филиал бюджеттен және де мемлекеттік филиал бюджеттен және де мемлекеттік және басқа да кіріс әкелетін қызметті атқаруға қажетті қаражаттар мен кірістерді шығындар және кірістер сметасында көрсетеді.

8.2. Бухгалтерлік (бюджеттік) есеп құрылымын мемлекеттік органдармен Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі таластырып, оны Университет бекітейді, кварталды және жылдық бухгалтерлік есепті ұсыну мерзімі Университет бекітейді.

8.3. Филиалдың статистикалық есеп формаларын, оларды ұсыну мерзімі мен тәртібін мемлекеттік статистика органдары бекітейді.

Филиалдың қаржылық-шаруашылық тәртібі бақылауды бекітілген тәртіпке сәйкес Университет жүзеге асырады.

9. ФИЛИАЛДЫҢ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЖӘНЕ СЫРТҚЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ

9.1. Филиал Университетпен келісе Қазақстан Республикасы заңнамасына және Қазақстан Республикасы халықаралық келісімшарттарына сәйкес білім беру, оқыту және басқа да қызмет саласында халықаралық ынтымақтастықта жұмыс істей алады.

9.2. Филиалдың халықаралық қызметінің негізгі бағыттары:

- бірлескен білім беру жобаларын дамыту және жүзеге асыру;

- шетелдік заңды және (немесе) физикалық тұлғалармен ынтымақтастық туралы келісімшарттарды түзу;

- Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес халықаралық ынтымақтастықтың басқа да формаларын жүзеге асыру.

10. ФИЛИАЛ ҚЫЗМЕТІН РЕГЛАМЕНТТЕЙТІН ЖЕРГІЛІКТІ АКТІЛЕРДІҢ ТҮРЛЕРІ

Филиал қызметін регламенттейтін жергілікті актілердің түрлері белгілі тәртіпте бекітілген бұйрықтар, нұсқаулар, ережелер мен нұсқау бұйрықтары болып табылады.

Филиалдың жергілікті актілері Қазақстан Республикасы заңнамасына және Университеттің жергілікті актілеріне қайшы келе алмайды.

11. ФИЛИАЛДЫ ҚАЙТА ҚҰРУ ЖӘНЕ ЖАБУ ТӘРТІБІ

11.1. Филиал Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес қайта құрылады және жабылады.

11.2. Филиалды жабу туралы шешімді Университет екіінші негізінде құрылтайшы қабылдайды.

11.3. Филиалды жабу жабу туралы шешімді қабылдаған органның белгілеген жою комиссиясымен жүзеге асырылады.

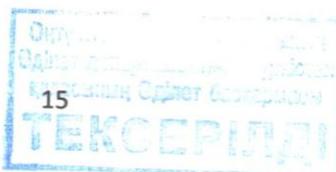
11.4. Филиалды жабу кезінде жою процедуралары аяқталғаннан кейін қалған мүлік Университеттің оперативті басқару құқығында сақталады және Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес тәртіпте пайдаланылады.

11.5. Филиалды қайта құру кезінде қызмет барысында пайда болған барлық құжаттар, оның ішінде жеке құрам бойынша құжаттар құқықтық мұрагерге - сақтауға, ал жабылуы кезінде Меммұрағат органдарына беріледі.

11.6. Тиісті тіркеу Университет Жарғысына және заңды тұлғалардың Бірыңғай мемлекеттік тізіліміне енген сәттен бастап жабылу аяқталған болып, ал Филиал өзінің қызмет етуін тоқтатқан болып есептеледі.

12. ФИЛИАЛ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕГЕ ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ТОЛЫҚТЫРУЛАР

12.1. Филиал туралы ережеге өзгерістер және (немесе) толықтырулар Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес Университет президентімен бекітіледі.



Положение

в филиале «Профессиональный колледж Туркестан Ахмет Ясави» учреждения
«Международный казахско-турецкий университет
имени Ходжи Ахмеда Ясави»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профессиональный колледж Туркестан Ахмет Ясави (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением учреждения высшего профессионального образования "Международный казахско-турецкий университет имени Х.А.Ясави" (далее - Университет).

Место нахождения учредителя (Университета): Республика Казахстан, Южно-Казахстанская область, г.Туркестан, Университетский городок, проспект Б.Саттарханова №29

Место нахождения Филиала: Республика Казахстан, Южно-Казахстанская область, г.Туркестан, улица Казыбек би 142А.

1.2. Филиал создан на основании решения Сената университета от 20.06.2006 года, протокол №4.

1.3. Полное официальное наименование Филиала: «Профессиональный колледж Туркестан Ахмет Ясави» - филиал учреждения «Международный казахско-турецкий университет имени Х.А.Ясави».

1.4. «Профессиональный колледж Туркестан Ахмет Ясави» - филиал учреждения «Международный казахско-турецкий университет имени Х.А.Ясави» является правопреемником колледжа «Туркестан» (созданного 2001 году, РНН: 581800010713) - филиала учреждения «Международный казахско-турецкий университет имени Х.А.Ясави» и учреждения «Профессиональный колледж Туркестан Ахмет Ясави» (созданного 2006 году, РНН: 582000214129).

1.5. Филиал не является юридическим лицом, но может наделяться некоторыми полномочиями юридического лица по решению президента Университета. Правовой статус и функции Филиала определяются Уставом Университета.

1.6. Филиал вправе от имени Университета заключать договора, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде на основании и в рамках Доверенности, выдаваемой директору Филиала.

1.7. В соответствии с законодательством Республики Казахстан Филиал обладает автономией. Под автономией понимается степень самоуправления, которая необходима Филиалу для оперативного принятия решений в рамках деятельности, определенной настоящим Положением: самостоятельность в подборе и расстановке кадров, осуществлении учебной, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Контроль за соответствием деятельности Филиала возложенным задачам, осуществляет Университет.

1.8. Филиал имеет самостоятельные лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах казначейства, банках, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, а также может иметь иные печати, штампы, бланки, товарный знак, символику.

1.9. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Налоговым кодексом Республики



иными законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Международного казахско-турецко университета имени Х.А.Ясави, настоящим Положением о филиале.

1.10. Основными задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения технического и профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах с техническим и профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся в Филиале гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.11. Во исполнение возложенных задач Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности за счет собственных средств, средств республиканского бюджета и средств выделяемых Университетом:

- 1) реализация образовательных программ технического и профессионального образования по направлениям подготовки (профессиям), установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в пределах государственного заказа и собственного плана колледжа по приёму обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 2) обеспечение проживания обучающихся в общежитии Филиала;
- 3) содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закреплённых за Филиалом, в порядке, установленном Университетом;
- 4) информационное обеспечение структурных подразделений Филиала, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- 5) контроллинг, целью которого является повышение рейтинга Филиала, совершенствование качества предоставляемых образовательных услуг;
- 6) обеспечение комплексной безопасности Филиала.

1.12. Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

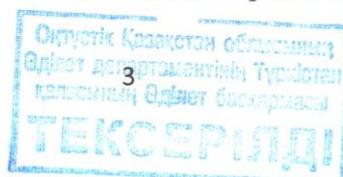
Филиал получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Республики Казахстан со дня выдачи ему лицензии.

На основании свидетельства о государственной аккредитации Университета филиал имеет право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

1.13. В состав Филиала входят отделения, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, библиотека, учебный полигон, общежитие и другие структурные подразделения, обеспечивающие образовательную, методическую, финансово-экономическую и иную деятельность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.14. Филиал в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Университета, несёт ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу в Университет и на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.15. Филиал в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.



1.16. Филиал может реализовывать общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, профессиональные программы начального профессионального образования, а также образовательные программы дополнительного образования при наличии соответствующих лицензий.

Филиал в части реализации указанных образовательных программ руководствуется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и Уставом Университета.

2. ПРИЕМ В ФИЛИАЛ

2.1. Прием в Университет для обучения в Филиале осуществляется в соответствии с Порядком приема в государственные образовательные учреждения технического и профессионального образования, устанавливаемом Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее МОН РК).

2.2. Филиал объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности.

2.3. При приеме Филиал обязан знакомить поступающих и(или) их родителей (законных представителей) с настоящим Положением, лицензией на право ведения образовательной деятельности по каждой специальности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца соответствующего уровня образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Количество граждан, принимаемых в Филиал для обучения за счет средств государственного бюджета, и структура их приема определяются в пределах государственных планов (контрольных цифр), устанавливаемых ежегодно органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Филиал имеет право выделять в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах утвержденного плана (контрольных цифр) места для целевого приема граждан на основе договоров с государственными органами, органами местного самоуправления, в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием, а также организовывать на эти места отдельный конкурс.

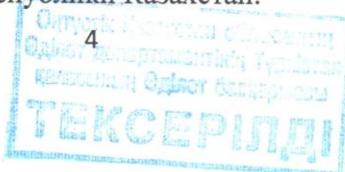
2.6. Филиал вправе осуществлять в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования прием граждан сверх установленных государственных планов (контрольных цифр) для обучения на основе договора, с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливается Педагогическим советом Филиала, но согласовывается руководством Университета.

2.7. Прием для обучения в Филиале проводится на конкурсной основе по заявлениям поступающих. Условия конкурса должны гарантировать соблюдение прав граждан в области образования и обеспечивать зачисление наиболее способных граждан, подготовленных к освоению образовательной программы технического и профессионального образования, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

2.8. Прием студентов из числа иностранных граждан проводится в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами Республики Казахстан при наличии соответствующей регистрации на территории Республики Казахстан.

2.9. Вне конкурса при условии успешной сдачи вступительных испытаний в Университет для обучения в Филиале принимаются граждане, пользующиеся льготами, установленными законодательством Республики Казахстан.



2.10. Для обучения в Филиале принимаются лица, имеющие документ государственного образца об образовании.

2.11. Для проведения вступительных испытаний и зачисления в Филиале создаются приемная, предметные экзаменационные и апелляционные комиссии, порядок формирования, состав, полномочия и деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

2.12. В период приема документов и сдачи вступительных испытаний Филиал раз в неделю передает в Университет оперативные сведения о приеме документов и результатах вступительных испытаний. После зачисления Филиал предоставляет развернутый отчет о результатах приема.

2.13. Зачисление для обучения в Филиале осуществляется приказом директора колледжа.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Филиале по образовательным программам различных уровней профессионального образования устанавливаются законодательством Республики Казахстан в области образования.

3.2. Филиал в соответствии с лицензией реализует различные по срокам и уровню подготовки образовательные программы технического и профессионального образования по очной и заочной формам, в форме экстерната, различающиеся объемом обязательных занятий педагогических работников с обучающимся.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.3. Образовательные программы, реализуемые Филиалом, включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

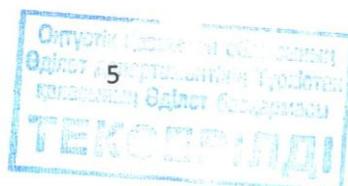
Филиал ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Сроки обучения по образовательным программам технического и профессионального образования по очной форме получения образования на базе основного общего и (или) среднего (полного) общего образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми государственным образовательным стандартом технического и профессионального образования.

Для лиц, имеющих среднее профессиональное и высшее профессиональное образование, допускается обучение по сокращенным образовательным программам технического и профессионального образования.

Порядок реализации образовательных программ устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти.

3.4. Организация образовательного процесса в Филиале осуществляется в соответствии с образовательными программами технического и профессионального образования и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы получения образования. Образовательные программы технического и профессионального образования соответствующего уровня разрабатываются Филиалом на основе государственных образовательных стандартов соответствующего уровня технического и профессионального



образования, примерных основных образовательных программ, разработанных МОН РК с учетом требований рынка труда.

3.5. Образовательный процесс в Филиале ведется на казахском и русском языках.

3.6. В Филиале учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года по заочной форме получения образования может переноситься Филиалом не более чем на три месяца.

3.7. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля знаний.

3.8. В Филиале устанавливаются основные виды учебных занятий, такие как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.9. В Филиале численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования устанавливается 25 - 30 человек. Филиал может проводить учебные занятия с группами студентов меньшей численности и отдельными студентами, а также делить группы на подгруппы. Филиал вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором (педагогом-организатором) и заведующими отделениями.

3.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

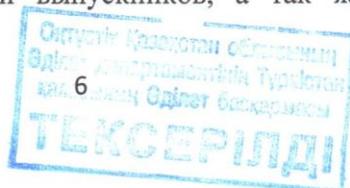
3.11. Учебная практика студентов проводится, как правило, в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и других подразделениях Филиала.

Учебная и производственная практики могут также проводиться в организациях, предприятиях и учреждениях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией и Филиалом.

Учебная и производственная практики студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляются в соответствии с положением, утвержденным МОН РК.

3.12. Филиал путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных технологий обучения создает необходимые условия студентам для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения.

3.13. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов, государственной (итоговой) аттестации выпускников, а так же иных форм контроля



успеваемости, в том числе с привлечением независимых организаций согласно положению, утверждаемому Университетом.

3.14. В процессе обучения успеваемость студентов (знания и умения) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", "зачтено" и "не зачтено".

Порядок определения успеваемости студентов и осуществления контроля знаний регулируется локальными актами Филиала, согласованными с Университетом.

3.15. Студент, обучающийся в Филиале, имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим положением.

Студент имеет право на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

Перевод студента из одного учебного заведения в другое или из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение осуществляется в соответствии, с порядком, установленным МОН РК, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

3.16. Студент, обучающийся в Филиале, имеет право на перевод с платной основы обучения на бесплатную в порядке, установленном соответствующим положением.

3.17. Студент может быть отчислен:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое учреждение профессионального образования;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- 5) в связи с окончанием обучения;
- 6) в связи с расторжением или нарушением условий договора на обучение;
- 7) за невыполнение учебного плана или за получение неудовлетворительной оценки на государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;
- 8) за утрату связи с Филиалом и Университетом;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных порядков Филиала;
- 11) за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Филиале, в том числе паспорта, документов о гражданстве и образовании учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной работы, выполненной другим лицом;
- 12) за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;
- 13) в связи со смертью;
- 14) в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

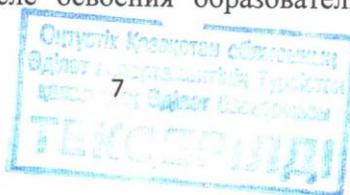
Отчисление студента, предусмотренное подп. 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 6-13 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

Порядок отчисления студента определяется соответствующим положением.

3.18. Студент имеет право на восстановление в соответствии правилами предусмотренными в законодательстве РК.

3.19. Государственная (итоговая) аттестация выпускника Филиала является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.



Государственная (итоговая) аттестация выпускника Филиала осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3.20. Филиал выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, диплом государственного образца соответствующего уровня образования, заверенный печатью.

3.21. Выпускнику Филиала и обучающемуся, выбывшему до окончания обучения Филиала, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число студентов. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Типовым положением об образовательном учреждении технического и профессионального образования (колледж), Уставом Университета, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Филиала созывается Общее собрание (далее Педсовет) преподавателей и работников Филиала.

Педсовет считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава его преподавателей и работников. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов преподавателей и работников, присутствующих на собрании.

4.3. Общее руководство Филиалом осуществляет выборный представительный орган - Директорат.

4.4. В состав Директората входят Директор, который является его председателем, его заместители, заведующие отделами, а также начальники структурных подразделений.

4.5. Директорат филиала:

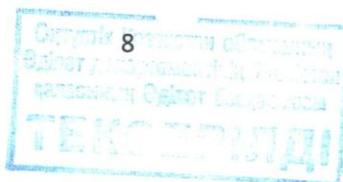
- 1) принимает решение о созыве и проведении Педсовета;
- 2) определяет порядок Педсовета, осуществляет подготовку документации и ведения Педсовета;
- 3) разрабатывает предложения по программе развития Филиала, совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- 4) обсуждает Положение о Филиале, изменения и дополнения к нему;
- 5) заслушивает отчеты руководителя Филиала;
- 6) ходатайствует о награждении работников Филиала государственными и отраслевыми наградами, присвоении им почетных званий;
- 7) решает другие вопросы в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

4.6. Заседание Директората правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов Директората.

4.7. Решения по вопросам компетенции Директората принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Директората, участвующих в заседании, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

4.8. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет руководитель (директор), назначаемый приказом президента Университета из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы.

4.12. Директор Филиала имеет право осуществлять от имени Университета:



- организацию и оперативное управление текущими делами и финансово-хозяйственной деятельностью Филиала;
- представлять интересы Университета и Филиала во всех государственных и общественных организациях, налоговой инспекции, иных предприятиях и учреждениях;
- распоряжаться средствами государственного бюджета, полученными на финансирование деятельности Филиала, имуществом и денежными средствами, полученными Филиалом от собственной деятельности в пределах сформированных фондов;
- издавать приказы по Филиалу, давать распоряжения и указания, обязательные для всех членов трудового коллектива и обучающихся Филиала;
- подписывать от имени Университета хозяйственные договоры с юридическими и физическими лицами, государственные контракты на выполнение работ (оказание услуг), а также заявки на кассовые расходы;
- представлять интересы Филиала и Университета в гражданском суде и арбитраже с правом передоверия, пользоваться всеми правами, предоставляемыми законом истцу, ответчику, третьему лицу.

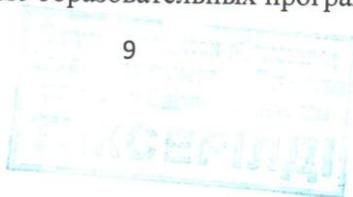
4.13. Директор Филиала:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Филиала;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и других сотрудников Филиала;
- определяет должностные обязанности работников;
- создает условия для повышения их квалификации и совершенствования профессионального мастерства;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими); - содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений;
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, разрешенных законодательством;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- контролирует работу комиссии по инвентаризации основных средств филиала;
- возглавляет и контролирует работу комиссии по закупкам Филиала;
- возглавляет Педсовет Филиала.

4.14. Директор филиала является членом Сената Университета и представляет интересы Филиала.

4.15. Директор Филиала несет полную персональную ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;



- качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- низкий уровень организации учебной, научно-методической и административно-хозяйственной работы Филиала.
- финансовую дисциплину и нецелевое использование средств государственного бюджета;
- подготовку и заключение договоров и контрактов;
- деятельность комиссии по закупкам;
- контроль за поступающими нормативными и распорядительными документами;
- нарушения бюджетного законодательства Республики Казахстан.

4.16. Часть своих полномочий Директор может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Филиала и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора.

4.17. В Филиале могут создаваться попечительский совет, а также другие советы и комиссии по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих советов (комиссий) определяются положениями, согласованными с Университетом.

4.18. По учебным дисциплинам (циклам дисциплин) в Филиале создаются предметные (цикловые), методические и другие комиссии.

4.19. В Филиале может осуществляться научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа, а также инновационная деятельность. При этом в структуре Филиала могут создаваться соответствующие подразделения.

5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ФИЛИАЛА

5.1. К лицам, обучающимся в Филиале относятся студенты.

Студентом Филиала является лицо, в установленном порядке зачисленное в Филиал приказом директора для обучения по образовательным программам технического и профессионального образования.

5.2. Обучающиеся в Филиале имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, настоящим Положением и другими положениями Филиала.

5.3. Обучающиеся в Филиале имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Филиала, через общественные объединения и органы управления Филиалом;
- бесплатно пользоваться библиотекой Филиала, информационными ресурсами, услугами учебных и других подразделений Филиала в установленном порядке;
- на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учёбе и активное участие в экспериментально-конструкторской и общественной работе Филиала.

5.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- 1) соблюдать настоящее Положение, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные правила;
- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено;
- 4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5.5. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном МОН РК.

5.6. Иногородние студенты обеспечиваются местами в общежитии при наличии свободных мест. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор.

5.7. Студенты Филиала очной формы обучения, получающие техническое и профессиональное образование за счет средств государственного бюджета, в установленном порядке обеспечиваются государственными академическими и (или) социальными стипендиями.

Филиал, в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств разрабатывает предложения по осуществлению мер социальной поддержки студентов в соответствии с законодательством РК.

5.8. К обучающемуся, не соблюдающему требования настоящего Положения, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов, не выполнившему в установленные сроки учебный план, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, отчисление из колледжа.

5.9. Студент может быть отчислен в случаях, предусмотренных п.3.17. настоящего Положения и правилами внутреннего распорядка.

5.10. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

5.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.12. Возможность и порядок предоставления повторного обучения определяется Филиалом в соответствии с Уставом Университета.

6. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

6.1. К работникам Филиала относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

6.2. К педагогической деятельности в Филиале допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и-(или) квалификации.

К педагогической деятельности в Филиале не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанными недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Работники Филиала имеют право:

- 1) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Филиала, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 2) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться

библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других структурных подразделений Филиала;

3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала и Университета в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Работники Филиала пользуются иными правами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами.

6.4. Работники Филиала обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Республики Казахстан, Устав и Правила внутреннего распорядка Университета, настоящее Положение;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты, выполнять решения органов управления образовательного учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

3) строго следовать профессиональной и корпоративной этике;

4) поддерживать порядок и дисциплину на территории Филиала (в т.ч. в учебных аудиториях, лабораториях и др.), бережно относиться к имуществу Филиала;

5) своевременно ставить в известность администрацию Филиала о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

Работники Филиала несут иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами.

6.5. Педагогические работники Филиала помимо прав, предусмотренных п. 6.3. настоящего Положения, имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, имеющих гриф, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

6.6. Педагогические работники Филиала помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п. 6.4. настоящего Положения, обязаны:

1) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;

2) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

3) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;

4) систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.7. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в пять лет путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также путем подготовки и защиты диссертаций.

6.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.9. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Филиалом в размере до 1440 академических часов в учебном году.

6.10. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

6.11. Условия оплаты труда в Филиале, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных актах Университета.

7. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал использует в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Положением о Филиале и Уставом Университета здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, находящееся на балансе Университета.

7.2. Филиал использует имущество, переданное ему Университетом, и несет ответственность перед ним за сохранность и эффективное использование. Филиал не вправе самостоятельно совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества Университета.

7.3. Филиал вправе выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества, закреплённого за ним, в порядке, установленном законодательством РК.

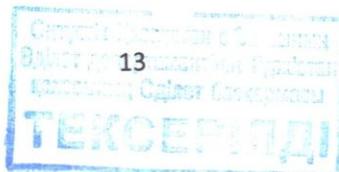
7.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Филиалом осуществляет Университет в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7.5. Финансовое обеспечение Филиала осуществляется за счёт:

- средств государственного бюджета;
- средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

7.6. Филиал в установленном порядке:

- 1) предоставляет в Университет проект бюджетной сметы и проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств для утверждения;
- 2) определяет направления и порядок расходования бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с утверждённой Университетом сметой доходов и расходов на основе лимитов бюджетных обязательств в пределах объёмов, утверждённых главным распорядителем;
- 3) Открывает лицевые счета в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в том числе по учёту средств, полученных от приносящей доход деятельности, в территориальных органах казначейства на основании полученного от Университета разрешения;
- 4) самостоятельно заключает хозяйственные и иные договоры, государственные контракты на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с доверенностью, выданной директору Филиала;
- 5) по согласованию с Университетом проводит капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Университета и закреплённых за Филиалом, может осуществлять капитальное строительство, реконструкцию зданий и сооружений в соответствии с основными направлениями деятельности Филиала на земельных участках, переданных ему в установленном порядке;
- 6) получает денежные средства от Университета в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе при осуществлении Филиалом размещения заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных нужд;



7.7. Для обеспечения хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством приказом директора колледжа в Филиале создаётся специальная комиссия по закупкам, установке и ликвидации.

7.8. Филиал в соответствии с законодательством Республики Казахстан вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности, платных образовательных услуг по программам технического и профессионального образования, программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, в том числе обучение по дополнительным образовательным программам, обучение на подготовительных курсах лиц, изъявляющих желание поступить на обучение в Университет, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углублённым изучением предметов и другие образовательные услуги;

3) создание за счёт средств от приносящей доход деятельности результатов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них за исключением прав Республики Казахстан, а также создание за счёт средств от приносящей доход деятельности и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

4) оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

5) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных, и других материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;

6) выполнение копировальных и множительных работ;

7) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися сотрудниками или обучающимися Филиала;

8) проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

9) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

10) оказание транспортных услуг;

11) оказание услуг (выполнение работ), в том числе в ходе осуществления учебно-производственной деятельности по изготовлению продукции из материалов заказчика;

12) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

Право Филиала осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами,

7.9. Стоимость выполняемых Филиалом работ и оказываемых услуг определяется в порядке, установленном законодательством РК, Уставом Университета и приказом директора.

7.10. В целях планирования и контроля за расходованием денежных средств в Филиале принят следующий документооборот:

- Филиалом составляется годовой комплексный план по закупкам товаров и услуг (ГКПЗ) на предстоящий год. Составленный ГКПЗ направляется в Педсовет Колледжа для принятия решения и согласовывается с Университетом;

- Утверждение ГКПЗ Педсоветом и согласование со стороны президента Университета основанием для планируемых закупок Филиала.

- сформированная специальная комиссия проводит открытые аукционы, конкурсы, запросы котировок и другие процедуры закупки товаров и услуг для нужд Филиала;

- по итогам проведенных открытых аукционов, конкурсов, запросов котировок заключаются контракты с поставщиками, далее документооборот по исполнению условий заключенных контрактов ведется через бухгалтерию Филиала;

- ответственность за реализацию закупок несет Директор Филиала, а также отдельно назначенные ответственные лица.

7. Университет вправе приостановить предпринимательскую деятельность Филиала, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

7.12. Филиал в пределах выделенных для этого средств самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

7.13. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала осуществляет Университет, налоговые и другие органы в соответствии с предоставленными им законом полномочиями;

7.14. Контроль за комиссией по закупкам Филиала осуществляет директор Филиала.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь государственным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Инструкцией по бюджетному учету, а также налоговый учет в соответствии с законом о налогах и сборах.

Филиал отражает в смете доходов и расходов все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями Министерства финансов Республики Казахстан, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Университетом.

8.3. Формы статистической отчетности Филиала, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Филиалом осуществляется Университетом в соответствии с установленным порядком.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

9.1. Филиал по согласованию с Университетом может осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами Республики Казахстан.

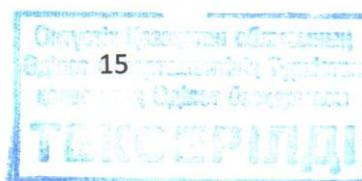
9.2. Основными направлениями международной деятельности Филиала являются:

- разработка и реализация совместных образовательных проектов;

- заключение договоров о сотрудничестве с иностранными юридическими и (или) физическими лицами;

- осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Республики Казахстан.

10. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА



Локальными актами, регламентирующими деятельность Филиала, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.
Локальные акты Филиала не могут противоречить локальным актам Университета и законодательству Республики Казахстан.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

11.1. Филиал реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Решение о ликвидации филиала принимается, учредителем на основании ходатайства Университета.

11.3. Ликвидация Филиала осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации.

11.4. При ликвидации филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Университетом и используется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

11.5. При реорганизации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в органы Госархива.

11.6. Ликвидация считается завершенной, а Филиал прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Устав Университета и в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

12.1. Изменения и (или) дополнения в Положение о филиале утверждаются президентом Университета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ Оңтүстік Қазақстан
Облысының Әділет Департаменті
Түркістан қаласының Әділет басқармасы
2012ж. « 20 » 06 жарғыға
(2006ж. « 19 » 09
№ 25-19 58 20 ФП) енгізілген
өзгертулер мен толықтырулар
тіркелді

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ Оңтүстік Қазақстан
Облысының Әділет Департаменті
Түркістан қаласының Әділет басқармасы
2012ж. « 20 » 06 жарғыға
(2006ж. « 19 » 09
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
060941070888)
енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ Оңтүстік Қазақстан
Облысының Әділет Департаменті
Түркістан қаласының Әділет басқармасы
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ Оңтүстік Қазақстан
Облысының Әділет Департаменті
Түркістан қаласының Әділет басқармасы
31
2012ж. « 20 » 06

