

**Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасы
«Геодезия және картография колледжі» коммуналдық мемлекеттік
қазыналық кәсіпорныны**



**Бекітемін
Колледж директоры
Б.А.Салакчинов**

10

2011 ж.

**КҮНДІЗГІ БӨЛІМ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Семей к.

1.Жалпы ереже

1.1. Күндізгі бөлім «Геодезия және картография колледжі» КМКҚ құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Күндізгі бөлімде 0713000 – «Геодезия және картография» мамандығы, 0713013 – «Техник-геодезист», 0713033 – «Техник-аэрофотогеодезист», 0713043 – «Техник-картограф» біліктілігі бойынша мамандарды дайындау жүзеге асырылады.

1.3. Күндізгі бөлімнің жұмысын ұйымдастыру ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына, колледж Жарғысына сәйкес, осы ережемен жүзеге асырылады.

1.4. Бөлімде білім беру қызметі мамандық және біліктіліктер бойынша кәсіби білім беру бағдарламасына және оку ұрдісі кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

1.5. Күндізгі бөлімді басқару колледж директорымен жоғары білімі бар қызметкерлерден тағайындалған, бөлім менгерушілерімен жүзеге асырылады.

1.6. Күндізгі бөлім менгерушілері бөлімнің жұмысына жауапты және директордың оку жұмысы жөніндегі орынбасарына бағынады.

1.7. Колледждік күндізгі бөлім менгерушілері өз құзыреттілігі шегінде барлық білім алушылар және қызметкерлер орындауға міндетті бұйрықтар беруге құқылы.

2.Негізгі міндеттері

2.1. Күндізгі бөлімнің негізгі міндеттері болып табылады:

2.1.1. мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкес «Геодезия және картография» мамандығы бойынша барлық кешенді кәсіби қызметтің түрлерін менгеру мақсатында, жалпы және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру, тәжірибелік жұмыста қажетті тәжірибелік және істей алуды менгеру, мамандық бойынша негізгі кәсіби білім беру бағдарламасын жүзеге асыру.

2.1.2. Білім беру процесінің жоғары сапасын қамтамасыз ету және ұйымдастыру.

2.1.3. Білім беру қызметтерінің негізінде құзыретті тәсілді кеңейту және ұздіксіз шығармашылық мазмұнын жетілдіру олардың номенклатурасына сәйкес ғылым ұдерістерінің дамуының, тәжірибе мен өндірістер нарығының сұранысы, жаңа білім беру бағдарламалар мен технологияларды пайдалану.

2.1.4. Оку процесін регламенттейтін нормативтік-әдістемелік құжаттарды үнемі жетілдіру.

3.Қызметі

3.1. Күндізгі бөлімнің қызметі болып табылады:

3.1.1. Бөлімдегі оку және тәрбие жұмысына тікелей басшылық және ұйымдастыру.

- 3.1.2. Мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттын, оку жұмыс жоспарының және бағдарламаның талаптарының орындалуын қамтамасыз ету.
- 3.1.3. Бөлімде сабактың уақытылы басталуын және аяқталуын, оқытушылармен оку кестесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру.
- 3.1.4. Бөлімде студенттерді сабакқа қатысуын және үлгерімін есепке алуды бақылауды жүзеге асыру.
- 3.1.5. Кеңес беруді, қосымша және жеке сабактарды ұйымдастыруды бақылау.
- 3.1.6. Колледждің педагогтік кеңесте қаралатын материалдарды дайындауға қатысу.
- 3.1.7. Студент контингентінің қозғалысы бойынша жұмысты ұйымдастыру:
- қабылданған студенттер бойынша қажет құжаттарды дайындау;
 - студенттерді қайта қабылдау, оқудан шығару;
 - сессияға жіберуді ұйымдастыру, сессия барысын қадағалау;
 - сынақты және емтиханды қайта тапсыруға жолдама беру;
 - сессия қорытындысы бойынша академиялық қарыздарын уақытылы жоюды қадағалау;
 - колледж тұлектерінің қажетті құжаттарын дайындау.
- 3.8. Колледж ісі номенклатурасына сәйкес бөлімнің іс жүргізу құжаттарын жүргізуді жүзеге асыру.
- 3.9. Бөлімнің жылдық және статистикалық есепін дайындау үшін мәліметтер дайындауды жүзеге асыру.
- 4.Күндізгі бөлімнің менгерушісінің құқықтары**
- 4.1. Күндізгі бөлімнің менгерушісі құқылы:
- 4.1.1. Барлық оку, тәжірибелік және тәжірибенің түрлеріне қатысуға.
- 4.1.2. Топ жетекшілерінен белгіленген нысандағы есепті тапсыруды талап етуге.
- 4.1.3. Студенттердің оку сабағын, аралық және қорытынды аттестацияны бақылаудың барлық түрлеріне қатысу.
- 4.1.4. Білім беру мекемесінің оку-тәрбие процессін және әдістемелік жұмысын жақсартуға қатысу.
- 5.Колледждің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеті**
- 5.1. Колледждің күндізгі бөлімі кітапханамен студенттерді оку және оку-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету сұраптары бойынша өзара әрекет етеді.
- 5.2. Колледждің күндізгі бөлімі белгіленген тәртіп бойынша директордық оку жұмысы жөніндегі орынбасарымен есеп береді.
- 5.3. Колледждің күндізгі бөлімі директордық тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен құқық бұзушылықты алдын алу сұраптары бойынша өзара әрекет етеді.

- 5.4. Колледждің күндізгі бөлімі директордық оку-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасарымен студенттерді оку, өндірістік тәжірибеге бөлу сұрақтары бойынша өзара әрекет етеді.
- 5.5. Колледждің күндізгі бөлімі бухгалтериямен ақадемиялық және әлеуметтік шекіртақы төлемдері сұрақтары бойынша өзара әрекет етеді.
- 5.6. Колледждің күндізгі бөлімі топ жетекшілерімен топта оку-тәрбиелік жұмыстарын ұйымдастыру және құжаттарды жүргізу бойынша өзара әрекет етеді.
- 5.7. Күндізгі бөлім менгерушісі бөлім жұмысына жауапты және колледж директорының және директордық оку жұмысы жөніндегі орынбасарының алдында өз жұмысы туралы есеп береді.