

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | Бекітемін  Басқарма Төрағасы –  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 ж. |

**ЕРЕЖЕ**

**ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚЫТУ БӨЛІМІ**

**БЕ 055-2023**

Қостанай

**Кіріспе**

**1 ӘЗІРЛЕНДІ** қашықтықтан оқыту бөлімімен

**2 ЕНГІЗІЛДІ** қашықтықтан оқыту бөлімімен

**3** 21.11.2023 жылғы № 233 НҚ Басқарма Төрағасы –ректордың бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**4 әзірлеушілер:**

А.Жикеев – үздіксіз білім беру институтының директоры, техника ғылымдарының кандидаты;

Г.Тастанова – қашықтықтан оқыту бөлімі бастығының м.а., техника және технологиялар магистрі.

**5 сарапшылар:**

Е.Исакаев **–** [академиялық мәселелер жөніндегі проректор](https://ksu.edu.kz/kz/about/rukovodstvo-universiteta/isakaev-erbol-maratovich/), биология ғылымдарының кандидаты;

Э.Наурызбаева – академиялық жұмыстар жөніндегі басқарма бастығының м.а., тарих ғылымдарының кандидаты.

**6 тексеру жиілігі** 3 жыл

**7** БЕ 105 - 2022 Ереже. Қашықтықтан оқыту бөліміорнына **ЕНГІЗІЛДІ**

Бұл ережені «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-Ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

© Ахмет Байтұрсынұлы атындағы

Қостанай өңірлік университеті, 2023

**Мазмұны**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Қолдану саласы…………………………………………………...……....... | | | 4 |
| 2 | Нормативтік сілтемелер ……………………………………………………… | | | 4 |
| 3 | Анықтамалар ………………………………………………………….……… | | | 4 |
| 4 | Белгілер мен қысқартулар ……………………………………………........ | | | 5 |
| 5 | Бөлімшенің жауапкершілігі және өкілеттілігі …………………………..... | | | 6 |
| 6 | Жалпы ережелер …………………………………………………………..... | | | 6 |
| 7 | Қызмет сипаттамасы……………………………………………………….......  §1 Бөлімшенің құрылымы және негізгі мақсаты……………………………  §2 Негізгі функциялары мен міндеттері ……………………………………  §3 Құқықтары мен міндеттері …………………………………………………  §4 Лауазымдық жауапкершілік ……………………………………………......  §5 Материалдық-техникалыққамтамасыз ету ………………………………  §6 Басқа бөлімшелермен өзара әрекеттесу ……………………………........  §7 Қызметкерлерді көтермелеу ……………………………………………... | | | 7  7  7  8  9  10  10  10 |
| 8 | Өзгерістер енгізу тәртібі …..……………………………………………........... | | | 10 |
| 9 | Келісу, сақтау және тарату ……………………………………….................... | | | 10 |
|  |  | | |  |
|  | |  |  | | |

**1 Тарау. Қолдану саласы**

1. Бөлімше туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) оның құрылымына қашықтықтан оқыту бөліміне, функционалдық міндеттеріне, өкілеттіктеріне (құқықтарына) және жауапкершілігіне әкімшілік-құқықтық біріктіруге қойылатын талаптарды белгілейді.
2. Осы Ереженің талаптары бөлімшенің барлық қызметкерлерінің басшылығы үшін міндетті болып табылады және бөлім басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу үшін негіз болып табылады.

**2 Тарау. Нормативтік сілтемелер**

1. Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың негізінде әзірленді:
2. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі;
3. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы;
4. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шiлдедегi № 2 бұйрығымен бекітілген;
5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.03.2015 жылғы №137 бұйрығымен бекітілген қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;
6. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2020 жылғы 05 маусымдағы № 350 бұйрығымен бекітілген «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ Жарғысы 03.10.2023 ж. өзгерістерімен;
7. ҰС 081-2022 Ұйым стандарты. Іс қағаздарын жүргізу;
8. ҚП 082-2022 Құжаттамалық процедура. Құжаттаманы басқару;
9. ҰС 064-2022Ұйым стандарты. Бөлімшелердің ережелерін және лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі;
10. Е 074-2022 Ережелер. Әкімшілік-басқару персоналының бос лауазымдарына конкурс арқылы орналасу.

**3 Тарау. Анықтамалар**

4. Осы Ережеде мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1. бөлімшенің ережесі – бөлімшенің мақсатын, құрылымын, негізгі функциялары мен міндеттерін, өкілеттіктерін, міндеттері мен құқықтарын, бөлімше қызметкерлерін көтермелеу тәртібін белгілейтін нормативтік құжат;
2. құрылымдық бөлімше – Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ басшылығының ұйымдық құрылымымен айқындалатын оқшауланған бөлімше (институт, факультет, кафедра, басқарма, бөлім, орталық, зертхана және т.б.);
3. лауазымдық нұсқаулық – Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ қызметкерінің ұйымдық-құқықтық жағдайын, оның міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін реттеу және оның тиімді қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ету мақсатында шығарылатын нормативтік құжат;
4. цифрлық білім беру ресурстары (бұдан әрі – ЦББР) – бұл интерактивті нысанда оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер бойынша дидактикалық материалдар: фотографиялар, бейне үлгілер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық объектілері және интерактивті модельдеу, дыбыс жазбалары және басқа да цифрлық оқу материалдары;
5. контент – ақпараттық контент – мәтіндер, графикалар бейнелер, мультимедиялық және басқа да ақпараттық маңызы бар мазмұн;
6. цифрлық контент – цифрлық оқу материалдарының ақпараттық мазмұны (мәтіндер, графикалар, мультимедиялық және басқа да ақпараттық маңызды мазмұн);
7. электрондық оқыту (бұдан әрі – ЭО) – мәліметтер қорларында қамтылған және білім беру бағдарламалары мен ақпараттық технологияларды, оны өңдеуді қамтамасыз ететін техникалық құралдарды, сондай-ақ ақпараттық-телекоммуникациялық желілерді іске асыруда пайдаланылатын мәліметтерді пайдалана отырып, білім беру қызметін ұйымдастыр, көрсетілген ақпараттың байланыс желілері бойынша берілуін, студенттер мен педагогикалық ұжымның өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

**4 Тарау. Белгілер мен қысқартулар**

5. Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

1. Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ, ҚӨУ, Университет – «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
2. ҚР – Қазақстан Республикасы;
3. ПББ – персоналды басқару бөлімі;
4. ҚОБ – қашықтықтан оқыту бөлімі;
5. ҚО – қашықтықтан оқыту;
6. ҚОЖ – қашықтықтан оқыту жүйесі;
7. ПОҚ – профессорлік-оқытушылық құрамы;
8. ЭО – электрондық оқыту.

**5 Тарау. Бөлімшенің жауапкершілігі мен өкілеттілігі**

6. Осы Ережені әзірлеу, келісу, бекіту, тіркеу, қолданысқа енгізу жөніндегі жауапкершілік пен өкілеттік келесідей бөлінеді:

1) Ереженің болуына, сақталуын қамтамасыз етуге және мұрағатқа тапсырылуына ПББ бастығы жауапты;

2) Университеттің ұйымдық құрылымына сәйкес Ережені әзірлеуге, оның мазмұнына, құрылымына, ресімделуіне, осы Ереженің уақтылы жаңартылуына, қащықтықтан оқыту бөлімінің қызметкерлерін Ережемен таныстыруға қашықтықтан оқыту бөлім бастығы және үздіксіз білім беру институтының директоры жауапты болады;

3) Ережені Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ Басқарма Төрағасы-Ректоры бекітеді;

4) Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі осы Ережені тіркейді және құжатты бекіту және қолданысқа енгізу туралы бұйрық шығарады.

7. Бекітілген Ережені бөлімшенің тиісті қызметкерлерінің назарына жеткізу үшін жауаптылық бөлім бастығына жүктеледі. Танысу туралы жазба еңбек шартында, қосымша келісімде, «Таныстыру парағында» жазылуы тиіс.

**6 Тарау. Жалпы ережелер**

8. Қашықтықтан оқыту бөлімі Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Толық атауы – Қашықтықтан оқыту бөлімі, қысқартылған атауы– ҚОБ.

9. Қашықтықтан оқыту бөлімі Университет басшылығының ұйымдық құрылымын бекіту туралы Директорлар кеңесінің шешімі негізінде ҚӨУ Басқарма төрағасы - Ректорының бұйрығымен құрылады, қайта ұйымдастырылады және таратылады.

10. Қашықтықтан оқыту бөлімі Университеттің ұйымдық құрылымына сәйкес Қашықтықтан оқыту және қосымша білім беру басқармасына бағынады.

11. Қашықтықтан оқыту бөлімі өз қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, қызмет бағыты бойынша нормативтік құжаттар мен әдістемелік материалдарға, Университеттің ішкі нормативтік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарына және осы Ережеге сәйкес ұйымдастырады.

12. Қашықтықтан оқыту бөлімінің міндеттері, біліктілік талаптары, функционалдық міндеттері, құқықтары, қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы және басқа да қызметкерлер Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітілген лауазымдық нұсқаулықтармен реттеледі.

**7 Тарау. Қызмет сипаттамасы**

**Параграф 1. Бөлімшенің құрылымы және негізгі мақсаты**

13. Қашықтықтан оқыту бөлімінің негізгі мақсаты – Университеттің оқу процесін және Moodle қашықтықтан оқыту жүйесі арқылы оқу-әдістемелік қамтамасыз ету.

14.  Қашықтықтан оқыту бөлімінің құрылымы, құрамы және штат саны белгіленген тәртіппен бекітілген Университеттің ағымдағы ұйымдық құрылымымен және штаттық кестесімен анықталады.

**Параграф 2. Негізгі міндеттері мен функциялары**

15. Университеттің сапаны қамтамасыз ету жүйесі шеңберінде қашықтықтан оқыту бөлімінің негізгі міндеттері:

1. Университетте іске асырылатын жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша кәсіптік білім беретін бағдарламалары үшін ЭО, ҚО пайдалана отырып оқытуды ұйымдастыру;
2. Университетте ЭО, ҚO пайдалана отырып оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру, атап айтқанда: электрондық білім беру ресурстарын құру және пайдалану бойынша ұсыныстар әзірлеу; Университеттің оқу процесінде ЭО, ҚO қолдану бойынша ұсыныстар әзірлеу; университеттің кафедраларының, факультеттерінің, институттарының және басқа құрылымдарының оқу пәндерін ҚОЖ-де қолдануға дайындау бойынша жұмысын ұйымдастыру; ЭО, ҚO пайдалану арқылы оқу үдерісінің кестесінің орындалуын бақылау; ЭО, ҚО пайдалана отырып, оқу процесіне қатысатын профессорлік-оқытушылық құрамның (бұдан әрі – ПОҚ) жеке жұмыс жоспарларын келісу; университетте ЭО, ҚО пайдалана отырып оқытуды жүзеге асыру үшін профессорлық-оқытушылық құрамды және педагогикалық көмекші персоналды оқыту;
3. қашықтықтан оқыту жүйесін нормативтік-құқықтық қамтамасыз етуді әзірлеу және уақтылы жаңарту;
4. қашықтықтан оқыту жүйесіне енгізу үшін университеттің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп білім беру бағдарламаларын әзірлеу және мемлекеттік білім беру стандартының талаптарын ескере отырып, осы бағдарламаларды сараптау, түзету, тиісті бағыт (мамандық) бойынша мамандарды даярлау деңгейі және оларды кейіннен бекіту;
5. қашықтықтан оқытуды енгізу үшін коммуникациялық инфрақұрылымды жетілдіру;
6. қашықтықтан оқыту бойынша институтқа ақпараттық қолдау көрсету, конференциялар ұйымдастыру және т.б. университеттің оқу процесінде қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану шаралары.

16. Қашықтықтан оқыту бөлімінің функциялары:

1. білім беру бағдарламаларында қойылған мақсаттарға жету үшін оқу сабақтарының тиімді түрлерін, қашықтықтан оқыту технологияларын, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандарын іздеу, талдау, жалпылау және тарату;
2. студенттерге Moodle қашықтықтан оқыту жүйесінің оқу курстарына, сондай-ақ университетте онлайн және офлайн оқыту үшін қолданылатын басқа платформаларға қолжетімділікті қамтамасыз ету;

3) қашықтықтан оқыту жүйесінде оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру:

оқу процесін қамтамасыз ету үшін мамандар мен оқытушыларды тарту;

оқу сабақтарының, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестациясының кестесін келісу;

оқу процесін қамтамасыз ету үшін құжаттаманың мазмұнын әзірлеу;

"Platonus" ААЖ-да тест тапсырмаларының банкін қалыптастыру және оны үздіксіз толықтыруды жүзеге асыру;

"Platonus" ААЖ-да тестілеуді ұйымдастыру және қамтамасыз ету, сонымен қатар емтихан тестілеу нәтижелерін өңдеу;

4) қашықтықтан оқыту жүйесіндегі оқу процесін бақылау:

оқытылатын курстардың, оқу-әдістемелік кешендердің бағдарламаларының орындалу сапасын тексеру;

есеп беру құжаттамасын дайындау;

5) қашықтықтан оқыту жүйесін бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

6) әрбір студенттің қашықтықтан оқыту құралдарына, ақпараттық ресурстарға және электронды оқулықтарға қолжетімділігін қамтамасыз ету;

7) отандық және шетелдік тәжірибені ескере отырып, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу.

**Параграф 3. Құқықтары мен міндеттері**

17. Қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы мен қызметкерлер мыналарға құқылы:

1. Университеттің алқалық органдарына сайлануға;
2. құрылымдық бөлімшелердің басшыларын, мамандарын тарта отырып, комиссияларды, кеңестерді, өзгеде алқалы органдарды құруға қатысуға;
3. Университет өткізетін алқалы органдардың жұмысына, кеңестерге, семинарларға және т.б. қатысуға;
4. құрылымдық бөлімшелерден өз өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін қажетті көлемде ақпарат пен материалдарды сұратуға;
5. қызметтік қажет болған жағдайда Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің деректер қорындағы ақпаратты пайдалануға;
6. кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға;
7. Университет басшылығынан оның қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ өз міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдемдесуді талап етуге;
8. ҚӨУ Жарғысына және ұжымдық шартқа сәйкес Университеттің әлеуметтік, медициналық және басқа бөлімдерінің қызметтерін пайдалануға.

18. Қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы және қызметкерлердің міндеттеріне кіреді:

1. Басқарма Төрағасы-Ректордың, директорлар кеңесінің, сондай-ақ қызметкерлер үшін – тікелей бастығының тапсырмаларын орындау;
2. еңбек және орындау тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасымен өрттен қорғау ережелері мен нормаларын сақтау;
3. тапсырмалар мен нұсқауларды орындаудың белгіленген мерзімдерін сақтау;
4. сеніп тапсырылған құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру (бөлім басшысы үшін);
5. лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес барлық міндеттерді орындау.

**Параграф 4. Лауазымдық жауапкершілік**

19. Қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы және қызметкерлері жауапкершілікке тартылады:

1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КеАҚ Жарғысын, Ішкі тәртіп ережелерін, Еңбекке ақы төлеу туралы ережені, бөлімше туралы ережені және басқа да нормативтік құжаттарды бұзғаны үшін;
2. қызметтік міндеттерін атқару барысында белгілі болған коммерциялық және қызметтік құпияны немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария еткені үшін;
3. Университет жұмыскерлерінің дербес мәліметтерін жариялағаны үшін;
4. визалық құжаттардың қолданыстағы заңнамаға сәйкестігі;
5. бөлімшеде орналасқан мүліктің сақталуын қамтамасыз ету;
6. құжаттарды жедел және сапалы дайындауды, қолданыстағы ережелер мен нұсқауларға сәйкес іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыру;
7. жүктелген функциялар мен тапсырмаларды уақтылы және сапасыз орындағаны үшін.

20. Қызметтік міндеттерін тиісінше орындамағаны және еңбек тәртібін бұзғаны үшін қашықтықтан оқыту бөлімінің қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

**Параграф 5. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету**

21. Қашықтықтан оқыту бөлімі өз функцияларын сапалы орындау үшін қажетті материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі тиіс.

**Параграф 6. Басқа бөлімшелермен өзара әрекеттесу**

22. Қашықтықтан оқыту бөлімі өз өкілеттігі шегінде Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ барлық бөлімшелерімен, сондай-ақ өз құзыреті шегінде басқа ұйымдармен өзара қарым-қатынас жасайды.

**Параграф 7. Қызметкерлерді көтермелеу**

23. Берілген жұмысты уақтылы және сапалы орындағаны үшін қашықтықтан оқыту бөлімінің қызметкерлері қашықтықтан оқыту бөлімінің бастығы және/немесе үздіксіз білім беру институтының директоры, сондай-ақ академиялық мәселелер жөніндегі проректордың ұсынуы бойынша Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен көтермеленеді.

**8 Тарау. Өзгерістер енгізу тәртібі**

24. Осы Ережеге өзгерістер енгізу Ереже авторының, бөлім басшысының, ПББ бастығының, академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бастамасы бойынша жүзеге асырылады және ҚП 082-2022 Құжаттамалық процедура. Құжаттаманы басқару ережесіне сәйкес жасалады.

**9 Тарау. Келісу, сақтау және тарату**

25. Келісу, сақтау және тарату ҚП 082-2022 Құжаттамалық процедура. Құжаттаманы басқару құжатына сәйкес жасалады.

26. Осы Ереже академиялық мәселелер жөніндегі проректормен, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығымен, персоналды басқару бөлімінің бастығымен және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің бастығымен келісіледі.

27. Ережені ҚӨУ Басқарма Төрағасы-Ректор бекітеді.

28. Осы Ереженің түпнұсқасы «Келісім парағымен» бірге қабылдау-тапсыру актісі бойынша ПББ-ға сақтауға беріледі.

29. Осы Ереженің жұмыс данасы университеттің веб-сайтында ішкі корпоративтік желіден кіру мүмкіндігімен орналастырылады.