



24-03/2 08.11.2024



«БЕКІТЕМІН»
«ОҚМА» АҚ ректоры
Сейтжанова Ж.С.
2024 ж.

РЕЗИДЕНТУРА ДЕКАНАТЫНЫҢ ЕРЕЖЕСІ

ҚЕ 24-2024

Күні	Көшірме	Басылым
		үшінші


Шымкент

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казакстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 2 беті	

1 «ОҚМА» АҚ Резидентура деканаты ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ


2 «ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңесінің шешімімен КЕЛІСІЛДІ

Тексеру кезеңділігі – 3 жыл

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты		ҚЕ 24-2024
Резидентура деканатының ережесі		3-ші басылым 18 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР ...	4
3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
4. ҰЙЫМДЫҚ ҚҰРЫЛЫМ	5
5. НЕГІЗГІ МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕР	6
6. НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ	6
7. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ	8
8. ЖАУАПКЕРШІЛІК	15
9. ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ҚЫЗМЕТ ЕТУДІҢ ТӘРТІБІ.....	17

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 4 беті	

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы ережеде мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

ISO 9000:2015	Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.
ISO 9001:2015	Сапа менеджменті жүйелері.
СБ 001-2024	Сапа менеджмент жүйесінің басшылығы.
СТ 004-2024	Қызметтік құжаттарды басқару.
СТ 007-2024	Жазбаларды басқару.
СТ 008-2024	Сапа саласындағы тәуекелдерді басқару.
СТ 010-2024	Басшылық тарапынан талдау.
СТ 020-2024	Ішкі аудит.
СТ 023-2024	Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «ЮКМА».

2 ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР


Осы ережеде келесідей терминдер, анықтамалар, белгілеулер мен қысқартулар қолданылды:

«ОҚМА» АҚ	«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы,
ЖОО	Жоғары оқу орны,
ЖООКО	Жоғары оқу орнынан кейінгі оқу,
ҚМА	Қорытынды мемлекеттік аттестаттау,
МА	Мемлекеттік аттестаттау,
СМЖ	Сапа менеджмент жүйесі,
МАК	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы.

3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1. Резидентура деканаты, бұдан әрі «деканат» «Оңтүстік Қазақстан медициналық академиясы» АҚ-ның бұдан әрі ОҚМА деп аталатын құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

3.2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімі Ғылыми кеңестің шешімімен (2013 жылғы 28 тамыздағы №1 Хаттама) және ректордың 2013 жылғы 28 тамыздағы №80 б бұйрығымен құрылды және ОҚМА жарғысы мен осы ереже негізінде жұмыс істейді. 02.09.2020 Ғылыми кеңестің шешімімен (2020 жылғы 28 тамыздағы №1 хаттама) резидентура бөлімі болып қайта құрылды. 2022 жылғы 27 желтоқсан №127ө бұйрыққа сәйкес 01.01.2023

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 5 беті	

бастап резидентура бөлімі Ғылыми кеңестің шешімімен резидентура деканаты болып қайта құрылды.

3.3. Деканаттың өз атауы бар мөрі, мөртабандары бар.

3.4. Деканат қызметкерлері өз қызметін жүзеге асыру кезінде мыналарды басшылыққа алады:

- ОҚМА жарғысын;

- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, қолданыстағы стандарттармен, халықаралық нормалармен, нормативтік құжаттармен және әдістемелік материалдарды;

- жұмыс нәтижелеріне белгіленген талаптар: жоспарларды, сметаларды және басқаларды;

- ішкі еңбек тәртібі ережелерін;

- сапа менеджменті жүйесінің бекітілген құжаттары және ОҚМА-ның басқа да ішкі нормативтік құжаттарды (ережелер, нұсқаулықтар, стандарттар және басқалар);

- ОҚМА Ғылыми кеңесінің, ректораттың, клиникалық Кеңестің, Ғылыми кеңестің шешімдерін;

- ректордың бұйрықтарымен және жетекшілік ететін проректордың өкімдерін;

- осы ережені басшылыққа алады.

3.5. Деканат өз қызметін ОҚМА-ның басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асырады.

3.6. Проректордың ұсынуы бойынша ОҚМА ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын декан басқарады.


3.7. Декан тікелей жетекшілік ететін проректорға бағынады.

4 ҰЙЫМДЫҚ ҚҰРЫЛЫМ

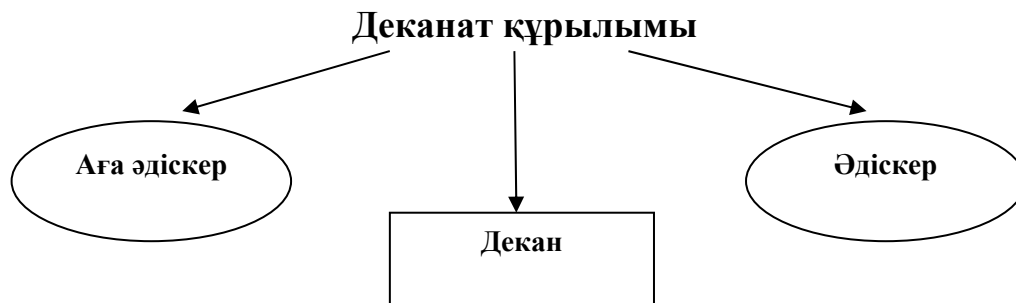
4.1. Деканат ОҚМА-ның әкімшілік құрылымы болып табылады.

4.2. Деканаттың лауазымық құрамын және қызметкерлерінің санын жетекшілік ететін проректордың ұсынуы бойынша ОҚМА өндірістік қызметінің түрі мен ерекшеліктерін, білім алушылардың санын, деканаттың орындайтын жұмыс көлемін ескере отырып ректор айқындайды және штат кестесінде бекітіледі.

4.3. Деканның және деканат құрылымына кіретін әрбір лауазымдық санаттың мақсаты, біліктілік сипаттамалары, лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 6 беті	

Деканат құрамы келесі сызбада көрсетілген:



5 НЕГІЗГІ МАҚСАТТАР МЕН МІНДЕТТЕР

5.1. Деканат қызметінің негізгі мақсаты резидентурада клиникалық кадрларды даярлауды жоспарлау, ұйымдастыру және бақылау болып табылады.

5.2. Деканаттың негізгі міндеттері:

- резидентурада жоғары білікті кадрларды даярлауды ұйымдастыру саласындағы қызметті жүзеге асыру;
- деканат ішінде мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру талаптарына және білім беру қызметтері нарығындағы ағымдағы тенденцияларға сәйкес келетін заманауи деңгейде мамандарды даярлау жүйесін енгізу және одан әрі жетілдіру;
- білім алушылар арасында жоғары оқу және еңбек тәртібін, тиісті тәртіп пен ұйымшылдықты сақтау;
- оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру, басқару және бақылау;
- резидентурада оқу процесіне (кредиттік технология, оқытудың белсенді әдістері) ұйымдардың прогрессивті технологияларын енгізуді қамтамасыз ету;
- ОҚМА-ның сапа саласындағы саясаты мен мақсаттарын іске асыру.

6 НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

6.1. Қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру мақсатында деканат мынадай негізгі функцияларды іске асырады:

- резиденттердің оқу процесін ұйымдастыруды, үйлестіруді және бақылауды;
- деканаттың құзыретіне кіретін қызметтің жедел мәселелерін шешу үшін деканаттың мемлекеттік басқару органдарымен, білім беру және денсаулық сақтау жүйесінің ұйымдарымен байланысын қамтамасыз етуді;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 7 беті	

- деканаттың бейіні бойынша білім беру және денсаулық сақтау жүйесінің қазақстандық және шетелдік ұйымдарымен іскерлік ынтымақтастықтың әртүрлі нысандарын дамытуды;
- мамандарды даярлау сапасын арттыру мақсатында оқу процесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды үйлестіруді және жүзеге асыруды;
- резиденттерді даярлауға қатысатын кафедра қызметкерлерін деканаттың жұмысына қатысты ОҚМА ережелерімен, нұсқаулықтарымен және басқа да ішкі нормативтік құжаттарымен таныстыруды;
- білім алушылар қызметінің барлық түрлері бойынша бұйрықтар мен өкімдер дайындауды (қабылдауды, оқудан шығаруды, топтастыруды, стипендия тағайындауды, іссапарларды, академиялық демалысты, ауыстыруды және қалпына келтіруді және т. б.);
- резиденттердің өтініштерін жинауды және өңдеуді;
- резиденттерді қызықтыратын мәселелер бойынша кеңес беру және түсіндіру жұмыстарын жүргізуді;
- резиденттер контингентін есепке алуды, резиденттердің жеке істерін, олардың портфолиосын және оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі басқа да құжаттарды уақтылы және дұрыс ресімдеуді, жүргізуді және сақтауды;
- резиденттердің үлгерімі туралы офис тіркеушімен ұсынылатын ақпарат жиынтығын және оның нәтижелерін талдауды;
- резиденттердің оқу жетістіктерін тексеру үшін ОҚМА-да белгіленген бақылау мен аттестаттаудың барлық нысандарын ұйымдастырушылық және әдістемелік қамтамасыз етуді (үлгерімді ағымдағы бақылауды, аралық бақылауды, аралық аттестаттауды, қорытынды аттестаттауды және басқаларын);
- клиникалық тағылымдамалар мен резиденттерді ротациялауды ұйымдастыруды;
- резиденттерге ОҚМА кітапханаларының ақпараттық ресурстарына, оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендерге және оқу-әдістемелік құралдарға, интернет ресурстарға еркін қол жеткізуді және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етуді;
- қорытынды мемлекеттік аттестаттау комиссиясының (АҚА) жұмысын ұйымдастыруды;
- резиденттердің ОҚМА академиялық саясатын сақтауын бақылауды;
- белгіленген тәртіппен қажетті құжаттарды (баянаттарды, бұйрықтарды және басқаларды) дайындауды, келісуді және бекітуді;
- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуларды дайындауды;
- басшылығы орындауға жазылмаған деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдардың, бөгде ұйымдардың және резиденттердің сауалдарына жауаптар дайындауды;


ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 8 беті	

- деканаттың қызметтік құжаттамасы мен хат-хабарларын белгіленген тәртіппен есепке алуды жүргізуді, сақтауды және мұрағатқа тапсыруды;
- келіп түскен кіріс құжаттамасының уақтылы орындалуын бақылауды;
- барлық бағыттар бойынша деканаттың қызметі туралы есеп беруді.

7 ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

7.1. Декан төмендегілерге құқылы:

- деканаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста «ОҚМА» -ның мүдделерін білдіруге;
- «ОҚМА» әкімшілігі шешімдерінің жобаларымен танысуға және деканаттың жұмысына қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
- деканаттың жұмысын жетілдіруге және деканаттағы еңбекті ұйымдастыруды өзгерту жөнінде «ОҚМА» әкімшілігінің қарауына ұсыныстар енгізуге;
- «ОҚМА» әкімшілігінен деканатқа жүктелген міндеттер мен функцияларды толыққанды орындауға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға және осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген құқықтарды іске асыруға жәрдемдесу үшін қажетті жағдайлар жасауды талап етуге;
- жұмыста көмек алу үшін жетекшілік ететін проректорға, ал ол болмаған немесе ол шара қолданбаған жағдайда жоғары тұрған басшыға жүгінуге;
- шағымдармен және оның жұмысы мен деканаттың жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысуға, олар бойынша түсініктеме беруге;
- ОҚМА-ның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және жекелеген лауазымды тұлғалардан қызметкерге өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін, сондай-ақ деканаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ішкі тексерулер (аудит) жүргізу мақсатында талап етілетін ақпаратты, құжаттар мен материалдарды сұратуға және алуға;
- ОҚМА-ның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және жекелеген лауазымды тұлғаларынан олардың функционалдық міндеттері шегінде қызметкер орындайтын жұмыс мәселелері бойынша жәрдем көрсетуді талап етуге;
- ОҚМА қызметкерлеріне деканат құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар мен ескертулер беруге;
- жетекшілік ететін проректорға, ректорға және ОҚМА-ның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына өздеріне қарасты бөлімшелерде анықталған кемшіліктер туралы хабарлауға, оларды жою жөнінде ұсыныстар беруге;
- ОҚМА әкімшілігімен келісілген тәртіпте кәсіби біліктілігін арттыруға;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 9 беті	

- жетекшілік ететін проректор мен жоғары тұрған басшының қызметкер атқаратын лауазымының ерекшелігіне сәйкес келмейтін және қызметкердің лауазымдық міндеттерінің шеңберіне жатпайтын жеке және өзге де тапсырмаларын орындаудан бас тартуға;

- қызметкердің қызметкерлерге Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасымен, еңбек шартымен және ОҚМА-ның ішкі нормативтік құжаттарымен берілген басқа да құқықтары бар.

7.2. Деканат жұмысын ұйымдастыру шеңберінде декан, келесі лауазымдық міндеттерді орындайды:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, деканат туралы ережеге және ОҚМА-ның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес деканатқа жүктелген міндеттер мен функциялардың толық көлемде орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

- деканаттың жұмыс жоспарларын әзірлейді, олардың дұрыс орындалуын бақылайды;

- деканатқа тікелей басшылық жасайды, өз құзыреті шегінде әкімшілік мәселелерді шешеді;

- деканат қызметкерлері арасында міндеттерді ұтымды бөлу, деканат орындайтын барлық жұмыс түрлерінің толықтығы мен сапасын бақылау, жұмыстарды орындау мерзімдері мен олардың нәтижелерін ресімдеуге қойылатын талаптардың сақталуын бақылайды;

- деканат қалыптастыратын жұмыс және ақпараттық дерекқорлардың тиісінше жүргізілуін, олардағы ақпараттың өзектілігін, тұтастығын және дұрыстығын бақылайды;

- деканаттың ОҚМА-ның басқа құрылымдық бөлімшелерімен жұмысын үйлестіреді;

- деканат орындайтын жұмыс мәселелері бойынша ОҚМА-ның мүдделі құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен және жекелеген лауазымды тұлғаларымен ақпарат алмасады;


- белгіленген тәртіппен деканаттан шығатын және үшінші тұлғаларға берілетін құжаттаманы, материалдар мен ақпаратты ОҚМА-ның тиісті лауазымды тұлғалармен келіседі;

- деканат қызметінің барлық бағыттары бойынша есеп береді;

- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуларды дайындайды;

- деканат қызметінің саласына қатысты мәселелер бойынша ОҚМА басшылығының орындауына жазылмаған уәкілетті мемлекеттік органдар мен үшінші тұлғалардың сауалдарына жауаптар дайындайды;

- деканаттың қарамағындағы құпия ақпаратты, қызметтік құжаттаманы және материалдық құндылықтарды қорғау және оларға үшінші

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 10 беті	

тұлғалардың рұқсатсыз кіруіне жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды;

- деканаттың қызметтік құжаттамасы мен хат-хабарларын белгіленген тәртіппен тиісті түрде жүргізуді, есепке алуды, сақтауды және мұрағатқа тапсыруды қамтамасыз етеді;

- деканат құрылымындағы лауазымдардың барлық түрлері бойынша лауазымдық нұсқаулықтарды әзірледі, олардың өзектілігін бақылауды және уақтылы түзетуді қамтамасыз етеді;

- деканат қызметкерлерін деканат туралы ережемен және "қол қойылған" лауазымдық нұсқаулықтармен, оның ішінде қызметкер лауазымды уақытша ауыстырған кезде (қоса атқару немесе өзге де негіздер бойынша) таныстыруды;

- белгіленген тәртіппен қызметкерлердің демалыс кестелерін жасауды;

- қызметкерлердің ОҚМА басшылығының алдында демалыс беруді, материалдық көмек көрсетуді, жалақыны көтеру мәселелері бойынша өтініштерін қарауды және оларға қатысты шешімдер қабылдауды;

- деканатты ішкі және сыртқы аудиторлық тексерулерден және уәкілетті мемлекеттік органдардың тексерулерінен өтуге дайындайды;

- білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу курстары бағдарламаларын құруды және практикада іске асыру жөніндегі жұмысты басқарады;

- оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

- резиденттерді даярлауға қатысатын кафедраларда оқу-әдістемелік процеске жалпы басшылық жасауды және бақылауды ұйымдастырады және жүзеге асырады;


- оқу процесін ұйымдастыруды бақылайды және реттейді;

- резиденттердің өзіндік жұмысын, оның ішінде оқытушының басшылығымен резиденттердің өзіндік жұмысын, резиденттердің жеке оқу жоспарларының орындалуын бақылауды ұйымдастырады;


- резиденттердің қозғалысын реттейді (аударымдар, қалпына келтіру және т. б.);

- резиденттерді емтихан сессияларына жіберуді жүзеге асырау, қажет болған жағдайда емтихандар мен сынақтарды қабылдау жөніндегі комиссия құрады;

- Қазақстан Республикасында қолданыстағы білім беру ұйымдарында білім алушылардың жекелеген санаттарына мемлекеттік стипендиялар төлеу қағидаларына және ОҚМА-ның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес резиденттердің стипендиялары мен стипендияларына үстемеақылар тағайындауға ұсыныс дайындайды;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 11 беті	

- резиденттерді оқуға, академиялық демалысқа, жеке оқу кестесіне жеңілдіктер тағайындауға ұсынады;
 - резиденттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау арқылы білім сапасын қолдайды;
 - резиденттерге қатысты ОҚМА академиялық саясатына сәйкес тәртіптік жазаларды көтермелеу және қолдану туралы бұйрықтар шығарады;
 - жаңа білім беру өнімдері мен қызметтерін әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз етеді;
 - резиденттерді даярлауға қатысатын кафедралардың әдістемелік жұмысын үйлестіреді;
 - қорытынды мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмысын ұйымдастырады;
 - деканаттың жұмысына қатысты мәселелер бойынша Ғылыми кеңестің шешімдерін іске асыруды қамтамасыз етеді;
 - белгіленген тәртіппен шетелдік білім беру ұйымдарымен және клиникалармен оқу және оқу-әдістемелік жұмыс, резиденттерді қысқа мерзімді және ұзақ іссапарлар мен тағылымдамаларға іссапарға жіберу бойынша ынтымақтастықты жүзеге асырады;
 - тікелей халықаралық байланыстарды қолдайды;
 - резиденттерді оқытуды ұйымдастырудың мазмұнын, технологиясы мен нысандарын жетілдіру мақсатында бейінді мекемелермен және ұйымдармен байланыстарды қамтамасыз етеді;
 - қызметкерге сондай-ақ қолданыстағы заңнамамен, ішкі тәртіп ережелерімен және ОҚМА әкімшілігінің ұйымдастырушылық-әкімшілік актілерімен айқындалған өзге де функцияларды орындау, тікелей және жоғары тұрған басшылардың деканаттың алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыруға және қызметкердің кәсіби міндеттерін орындауына тікелей байланысты жеке тапсырмалары мен нұсқауларын орындау жүктеледі;
 - деканаттың жұмыс жоспарларының бар болуын және іске асырылуын бақылайды;
 - сабақ кестесін реттеу, білім беру стандартынан ауытқуға жол бермеу мақсатында оқу жоспарын орындаудағы ауытқуларды белгілейді;
 - деканаттың істер номенклатурасын жүргізу бойынша ұйымдастыру жұмыстарын орындайды.
- 7.3. Деканат аға әдіскері келесілерге құқылы:
- ОҚМА әкімшілігінің шешімдерінің жобаларымен танысуға және оның атқаратын жұмысына қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
 - жұмыста көмек алу үшін тікелей басшыға, ал ол болмаған немесе шара қолданбаған жағдайда жоғары тұрған басшыға жүгінуге;


ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 12 беті	

- шағымдармен және оның жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысу, олар бойынша түсініктеме беруге;
- ОҚМА құрылымдық бөлімшелері мен жекелеген қызметкерлерінен олардың функционалдық міндеттері шегінде резидентура деканатының аға әдіскері орындайтын мәселелер бойынша жәрдем көрсетуді талап етуге;
- оқу топтарының старосталарынан қажетті мәліметтерді сұратуға;
- деканат жұмысын жақсарту бойынша деканға ұсыныстар енгізуге;
- жеке немесе деканның тапсырмасы бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан және өзге де мамандардан өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға;
- СМЖ процестерін жақсарту бойынша іс-шараларды ұсынуға;
- ОҚМА еңбек ұжымының жалпы жиналыстарына қатысуға және өз ұсыныстарын енгізуге.

Резидентура деканатының аға әдіскері Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасына, еңбек шартына және ОҚМА ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес берілген құқықтарға ие болады.

7.4. Деканат аға әдіскері келесі лауазымдық міндеттерді орындайды:

- деканның міндетін болмаған кезде ауыстырады және уақытша орындайды;
- резидентураға құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады (оның ішінде шарт негізінде);
- резиденттер контингентінің қозғалысын бақылауды жүзеге асырады;
- деканаттың оқу-әдістемелік және өзге де құжаттарын әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыруға қатысады;
- оқу сабақтарының, сессиялардың кестесін жасайды;
- жұмыс оқу жоспарлары мен академиялық күнтізбелер жасайды;
- резиденттердің үлгерімінің нәтижелерін талдайды;
- резидентурада оқуға байланысты мәселелер бойынша жаңадан қабылданған резиденттерге нұсқау береді;
- резиденттердің жеке жоспарларының орындалуына бақылау жүргізеді, резиденттер портфолиосының уақтылы ресімделуіне бақылауды жүзеге асырады;
- резиденттер тобын жинақтайды және резиденттермен жиналыстар өткізуге қатысады;
- резиденттердің сабақтарға қатысуын бақылауды жүзеге асырады;
- оқу жоспарларындағы, кестелеріндегі барлық өзгерістер туралы резиденттерді хабардар етеді;
- факультеттердің әдістемелік комиссиясының жұмысына қатысады;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 13 беті	

- ЖОО ішіндегі есептілік үшін материалдар мен анықтамалар дайындайды (контингент, резиденттердің үлгерімі, жұмысқа орналасуы және т. б. туралы мәліметтер);

- жоғары тұрған ұйымдарға есепті материалдарды, деканат бойынша статистикалық және жылдық есептерді дайындайды;

- сапа менеджменті жүйесіне сәйкес деканаттың құжаттамасын жүргізеді;

- декан резиденттердің өтініштерін, түсіндірме жазбаларды, медициналық анықтамаларды және т. б. қабылдау бойынша жұмыс жүргізеді;

- ҚМА өткізу құжаттарын дайындауға қатысады;

- тегі, аты, әкесінің аты, тіркеу мекенжайы, нақты тұрғылықты мекенжайы өзгерген, өзге де дербес деректер жазбаша үлгіде өзгерген кезде осындай өзгерістер болған күннен бастап он төрт күн мерзімнен кешіктірмей тиісті құжаттаманы ресімдейді;

- орындаушылық және еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтайды;

- ОҚМА кеңестеріне оқу сұрақтарын дайындауға қатысады;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, академияның ішкі нормативтік құжаттарында, ректордың, жетекшілік ететін проректордың және басқа да проректорлардың өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдерінде айқындалған, деканаттың алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті басқа да функцияларды орындайды.

Резидентура деканатының аға әдіскеріне сондай-ақ қолданыстағы заңнамамен, ішкі нормативтік құжаттармен және ОҚМА әкімшілігінің ұйымдастырушылық-өкімдік актілерімен айқындалған басқа да функцияларды орындау, деканаттың алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыруға және қызметкердің өзінің кәсіби міндеттерін орындауға тікелей байланысты және жоғары тұрған басшылардың жекелеген тапсырмаларын орындау жүктеледі.


7.5. Деканат әдіскері келесілерге құқылы:

- ОҚМА әкімшілігінің шешімдерінің жобаларымен танысу және оның атқаратын жұмысына қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

- жұмыста көмек алу үшін тікелей басшыға, ал ол болмаған немесе шара қолданбаған жағдайда жоғары тұрған басшыға жүгінуге;

- ОҚМА-ның тікелей басшысының және/немесе басқа да лауазымды тұлғалардың нұсқауларымен және өкімдерімен келіспеген жағдайда бұл туралы жетекшілік ететін проректорға және/немесе ректорға ауызша не жазбаша өтініш (баянат) беру арқылы хабарлауға;

- шағымдармен және оның жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысу, олар бойынша түсініктеме беруге;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 14 беті	

- ОҚМА әкімшілігімен келісілген тәртіпте өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға;

- қызметкердің атқаратын лауазымының ерекшелігіне сәйкес келмейтін және қызметкердің лауазымдық міндеттерінің шеңберіне жатпайтын тікелей басшының және жоғары тұрған басшының жеке және өзге де тапсырмаларын орындаудан бас тартуға құқылы.

- деканат әдіскері қызметкерге Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасымен, еңбек шартымен және ОҚМА-ның ішкі нормативтік құжаттарымен берілген басқа да құқықтарға ие болады.

7.6. Деканат әдіскері келесі лауазымдық міндеттерді орындайды:

- резидентураға құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады (оның ішінде шарт негізінде);

- резиденттердің үлгерімінің нәтижелерін талдау жөніндегі мәліметтердің дұрыстығы мен өзектілігі үшін бақылайды және жауапты болады;

- ерекше есептілік құжатын –резидентураны бітіргені туралы куәлікті түлектерге тіркеуді және беруді жүргізеді;

- ОҚМА-ның сайтында оқу жұмыс жоспарларын, академиялық күнтізбелерді, кестелерді және т. б. орналастырады және жаңартады;

- резиденттермен хат алмасуды жүргізеді және оларға топтық және жеке консультациялар алуға көмек көрсетеді, деканат өткізетін іс-шаралар туралы хабарлайды;

- резиденттердің аралық және қорытынды бақылауға келуін бақылайды;

- резиденттерді тестілеу кезінде оқытушылардың журналдарды толтыруын бақылайды;

- емтихандарды тапсыру ведомосін уақтылы дайындауды және оларды тіркеуші кеңсесіне жіберуді бақылайды;

- резиденттердің сабақтарға қатысуын бақылауды жүзеге асырады;

- емтихан сессияларының нәтижелері бойынша резиденттердің үлгерімі туралы мәліметтер жасайды және "Платонус" ақпараттық жүйесін уақтылы толтыруды бақылайды;

- үлгермеген резиденттер туралы мәліметтер дайындайды және академиялық берешекті жою туралы ескертулер мен ескертулер жібереді;


- деканат бойынша өкімдер мен қызметтік жазбалардың жобаларын, ілеспе хаттардың жобаларын, ОҚМА бойынша бұйрықтардың жобаларын жасайды;

- резиденттерге айналып өту парақтарын береді, оларды толтырғаннан кейін жинайды;

- деканат отырыстарының хаттамасын ресімдейді;

- кіріс және шығыс хат-хабарларды тіркейді;

- емтихан сессиясы кезеңінде емтихан тапсыру кітабын жүргізеді;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 15 беті	

- резиденттерге мемлекеттік органдарға, мекемелерге және т. б. ұсыну үшін ОҚМА-да оқу туралы анықтама жасайды;
- деканаттың ұйымдастырушылық іс - шараларын өткізу үшін аудитория бөлуді қамтамасыз етеді;
- жұмыс уақытының кестесін жасайды;
- өтінімді ресімдейді және деканаттың қажеттіліктері үшін қоймадан кеңсе тауарларын, жиһаздарды және т. б. алады;
- әкімшілік-шаруашылық деканаттың қызметтеріне өтінімдерді ресімдейді;
- орындаушылық және еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтайды;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, ОҚМА-ның ішкі нормативтік құжаттарында, ректордың, жетекшілік ететін проректордың және басқа да проректорлардың өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдерінде айқындалған, деканаттың алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті басқа да функцияларды орындайды.
- деканат әдіскері сондай-ақ қолданыстағы заңнамада, ОҚМА әкімшілігінің ішкі нормативтік құжаттарында және ұйымдастырушылық-өкімдік актілерінде айқындалған басқа да функцияларды орындау, декан мен жоғары тұрған басшылардың деканаттың алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыруға және қызметкердің өзінің кәсіби міндеттерін орындауға тікелей байланысты жекелеген тапсырмаларын орындау жүктеледі.

8 ЖАУАПКЕРШІЛІК

8.1. Резидентура деканаты келесілерге жауапты:

- резиденттердің оқу процесін ұйымдастыруға, үйлестіруге және бақылауға;
- деканаттың құзыретіне кіретін қызметтің жедел мәселелерін шешу үшін деканаттың мемлекеттік басқару органдарымен, білім беру және денсаулық сақтау жүйесінің ұйымдарымен байланысын қамтамасыз етуге;
- деканаттың бейіні бойынша білім беру және денсаулық сақтау жүйесінің қазақстандық және шетелдік ұйымдарымен іскерлік ынтымақтастықтың әртүрлі нысандарын дамытуға;
- резиденттерді даярлау сапасын арттыру мақсатында оқу процесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру және жүзеге асыруға;
- резиденттерді даярлауға қатысатын кафедра қызметкерлерін деканаттың жұмысына қатысты ОҚМА ережелерімен, нұсқаулықтарымен және басқа да ішкі нормативтік құжаттарымен таныстыруға;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 16 беті	

- резиденттер қызметінің барлық түрлері бойынша бұйрықтар мен өкімдерді дайындауға (қабылдау, шығару, топтастыру, стипендия тағайындау, іссапарлар, академиялық демалыс, ауыстыру және қалпына келтіруге және т. б.);

- резиденттердің өтініштерін жинау және өңдеуге;

- оларды қызықтыратын мәселелер бойынша резиденттермен консультациялық және түсіндіру жұмыстарын жүргізуге;

- деканат резиденттерінің контингентін есепке алу, резиденттердің жеке істерін, олардың портфолиосын және оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі басқа да құжаттарды уақтылы және дұрыс ресімдеу, жүргізу және сақтауға;

- резиденттердің үлгерімі туралы офис тіркеушімен ұсынылатын ақпарат жиынтығы және оның нәтижелерін талдауға;

- резиденттердің оқу жетістіктерін тексеру үшін ОҚМА-да белгіленген бақылау мен аттестаттаудың барлық нысандарын ұйымдастырушылық және әдістемелік қамтамасыз етуге (үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау, қорытынды аттестаттау және басқалар);

- клиникалық тағылымдамалар мен резиденттерді ротациялауды ұйымдастыруға;

- резиденттерге ОҚМА кітапханаларының ақпараттық ресурстарына, оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендерге және оқу-әдістемелік құралдарға, интернет ресурстарға еркін қол жеткізуді және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етуге;

- қорытынды мемлекеттік аттестаттау комиссиясының (ҚМА) жұмысын ұйымдастыруға;

- резиденттердің ОҚМА академиялық саясатын сақтауын бақылауға;

- белгіленген тәртіппен қажетті құжаттарды (баянаттарды, бұйрықтарды және басқаларды) дайындауға, келісуге және бекітуге;

- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салулар дайындауға;

- ОҚМА басшылығы орындауға жазылмаған деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдардың, бөгде ұйымдардың және резиденттердің сауалдарына жауаптар дайындауға;

- деканаттың қызметтік құжаттамасы мен хат-хабарларын белгіленген тәртіппен есепке алуды жүргізу, сақтау және мұрағатқа тапсыруға;

- келіп түскен кіріс құжаттамасының уақтылы орындалуын бақылауға;

- барлық бағыттар бойынша деканаттың қызметі туралы есеп беруге;

- СТ 023-2024 стандарттар талаптарын орындау мақсатында сапа мәдениетін қалыптастыруға;

- деканаттың тәуекелдерін анықтау, бағылауға;

- деканаттың web парақшасын толықтыру және жетілдіру мониторинг жүргізуге;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ҚЕ 24-2024	
Резидентура деканатының ережесі	3-ші басылым 18 беттің 17 беті	

- «Salemoffice.kz» электрондық құжат айналым бағдарламасымен жұмыс жасауға.

9 ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ҚЫЗМЕТ ЕТУДІҢ ТӘРТІБІ

9.1. Оқу процесін ұйымдастырудың жалпы қызметі мен жоспарлау барысында деканат ОҚМА бөлімшелерімен өзара қызмет жасайды. Деканаттың жұмысын жетекшілік ететін проректор үйлестіреді.

9.2. Құжат айналымының реттілігі.

9.2.1. Деканат белгіленген мерзімде мынадай есептік және жоспарлы құжаттарды ұсынуға міндетті:

- резиденттер контингенті-ай сайын;
- деканаттың жұмыс жоспары-жаңа оқу жылы басталғанға дейін;
- жылдық есеп-оқу жылының соңы;
- резиденттердің жеке жоспарлары – жыл сайын қыркүйек-қазан;
- қорытынды МАК жұмысы туралы есеп – ҚМА аяқталғаннан кейін екі апта ішінде.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты		ҚЕ 24-2024
Резидентура деканатының ережесі		3-ші басылым 18 беттің 18 беті

Әзірленді:

Лауазым	Т.А.Ж.
Резидентура деканы	Бектенова Г.Е.

Тексерілді:

Лауазым	Т.А.Ж.
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н.А.
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.

Келісілді:

Лауазым	Т.А.Ж.
Бірінші Проректор	Есиркепов М.М.

Лист согласования и подписания

ФИО	Тип действия	Время и дата согласования или подписания	Замечания	Данные по ЭЦП
Бектенова Гульмира Ерсеитовна	Разработано	06.11.2024, 12:40:10	Без замечаний	
Ержанов Нурлан Амирович	Проверено	06.11.2024, 13:51:14	Без замечаний	
Кабиштаев Орынбасар Абдукаримович	Проверено	07.11.2024, 17:04:28	Без замечаний	
Есиркепов Марлен Махмудович	Согласовано	07.11.2024, 17:37:42	Без замечаний	
Сейтжанова Жанна Серикжановна	Подписано	08.11.2024, 11:01:48	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, СЕЙТЖАНОВА ЖАННА, Акционерное общество «Южно-Казахстанская мед
Сейтжанова Жанна Серикжановна	Зарегистрировано	08.11.2024, 11:01:55	Без замечаний	Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST) 2022, СЕЙТЖАНОВА ЖАННА, Акционерное общество «Южно-Казахстанская мед

