«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
_________ А. Шокпаров
«02» 09 2024 ж.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА» РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН Г. ТУРКЕСТАН БИН 190440033845

УЕ-02-04/04
БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ КУРСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Түркістан, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостыққ университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімінің басшысы м.а. ____________ Ә. Ниятова «02» 09 2024 ж.

«Туризм» мектебінің директорының м.а. ____________ С. Нахипбекова «02» 09 2024 ж.

«Қонақжайлылық» мектебінің директоры ____________ Э. Алимкулова «02» 09 2024 ж.

«Спорт және денешынықтыру» мектебінің директоры ____________ Б. Омаров «02» 09 2024 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор ____________ Л. Шалабаева «02» 09 2024 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы ____________ Д. Бейсембаева «02» 09 2024 ж.

Академиялық даму бөлімінің басшысы ____________ Г. Сыздыкова «02» 09 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы ____________ К. Тубеков «02» 09 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы м.а. ____________ Ж.Сейткулова «02» 09 2024 ж.

Экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімінің басшысы м.а. ____________ А. Ербаева «02» 09 2024 ж.

Әкімшілік бөлімінің бас маманы (заңгер) ____________ Е. Тасов «02» 09 2024 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	
2	Жауапкершілік және өкілеттер	4
3	Қысқартулар тізімі	4
4	Нормативтік сілтемелер	4
5	Терминдер мен анықтамалардың тізімі	4
6	Мақсаттары мен міндеттері	5
7	Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу тәртібі	5
8	Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру процесіне қатысушылардың функциялары	5
9	Өзгерістер мен толықтырулар	7
10	Келісу, сақтау және тарату	7
11	Өзгерістерді тіркеу парағы	8
12	Танысу парағы	9
	Қосымшалар	10
	Тыңдаушылардың біліктілік арттыру курстарының тақырыбы	11
	БАК тыңдаушыларына арналған біліктілік арттыру курсының оқу бағдарламасы	12
	Өтініш	14
	Біліктілікті арттыру курстарын өткізу туралы шарт	15
	Біліктілікті арттыру курстарын өткізу кестесі	18
	Сертификат	18
	Біліктілікті арттыру туралы есеп	19

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостыкк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) «Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы Ереже» (бұдан әрі – Ереже) университеттің біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже университеттің білім беру процесіне қатысатын құрылымдар үшін міндетті нұсқаулық болып табылады.

2. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТЕР

2.1 Ереже Университеттің Ғылыми кеңесінде талқыланып, қаралады.

2.2 Ережені Университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы бекітеді.

2.3 Ереже талаптарының жүзеге асырылуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі жауапты болып саналады.

2.4 Ереже талаптарының сапалы орындалуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі мен бітіруші мектеп директорлары жауапты.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

ЖОО – Жоғары оқу орны

ЖЖООКББҰ – Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы

КЕАҚ – Коммерциялық емес акционерлік қоғам

Университет – Халықаралық туризм және меймандостық университеті

ЖББМЖМС – Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты

ББ – Білім беру бағдарламасы

БАК – Біліктілікті арттыру курсы

ОПҚ - профессорлық-оқытушылық құрам – профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушыларды қоса алғанда, тыңдаушыларды оқыту, әдістемелік қамтамасыз ету немесе оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру бойынша оқытушылардың кәсіби қызметін жүзеге асыратын педагогикалық ұжым

ҚМЖОБ - Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылады:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ Заңы; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы; Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы); Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі; Туристік қызмет саласындағы мамандарды қайта даярлау және біліктілігін арттыру қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігінің 2008 жылғы 23 қазандағы № 01-08/181 Бұйрығы) және басқа да нормативтік-құқықтық актілері, сондай-ақ университеттің

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

ішкі нормативтік құжаттары.

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

Біліктілікті арттыру – бұрын алған кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдауға, кеңейтуге, тереңдетуге және жетілдіруге мүмкіндік беретін кәсіптік оқыту нысаны.

Оқу бағдарламасы – әрбір оқу пәні, әрбір оқу пәні және (немесе) модуль бойынша меңгеруге жататын білімнің, іскерліктің, Дағдылар мен құзыреттердің мазмұны мен көлемін айқындайтын бағдарлама;

Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт – жұмыс беруші (Тапсырыс беруші) мен білім беру ұйымы арасындағы кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілікті арттыру шарттары туралы жазбаша келісім;

Біліктілікті арттыру курстары (БАК) - Мамандардың кәсіби білімін, іскерлігі мен дағдыларын жаңартуға, тереңдетуге немесе кеңейтуге арналған білім беру бағдарламалары;

Құзырет - белгілі бір тапсырмаларды орындау үшін қажетті білім, дағдылар жиынтығы;

Тыңдаушы – БАК шеңберінде оқудан өтетін Тұлға;

Бақылау жұмыстары - тыңдаушылардың білім деңгейі мен дағдыларын тексеруге арналған тапсырмалар мен тесттер;

Күндізгі оқу түрі - тыңдаушы мен оқытушы бір бөлмеде болатын оқыту.

Қашықтықтан оқыту - қатысушы мен оқытушы бір-бірінен үлкен қашықтықта болған жағдайда интернет-технологияларды қолдана отырып оқыту.

Академиялық (оқу) сағат — уақыт аралығы (ұзақтығы 50 мин).

6. МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1 Біліктілікті арттыру курстарының негізгі мақсаты қызметтің әртүрлі салаларындағы мамандардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін қосымша кәсіптік білім беру саласындағы білім беру қызметтерін іске асыру және дамыту және олардың біліктілік деңгейіне қойылатын талаптарды арттыруға байланысты теориялық және практикалық білімді жаңарту болып табылады.

6.2 Біліктілікті арттыру курстарының мақсатын іске асыру мынадай міндеттерді шешуге негізделеді:

- мамандардың ғылым мен техниканың тиісті салаларындағы жаңа жетістіктер, отандық және шетелдік озық тәжірибелер туралы білім алу қажеттілігін қанағаттандыру;
- университеттің жетекші оқытушылары мен шақырылған мамандардың семинарларын, тренингтерін, мастер-кластарын әзірлеу және өткізу;
- университет оқытушылары мен қызметкерлеріне, орта мектеп мұғалімдеріне, колледж оқытушыларына, жалпы білім беру мекемелерінің мамандарына, туристік қызмет саласындағы мамандарға, күміс жастағы азаматтарға әртүрлі нысандарды (күндізгі оқыту, қашықтықтан оқыту) және оқыту әдістерін пайдалана отырып, біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу.

7. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ КУРСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

7.1 Ағымдағы оқу жылына арналған біліктілікті арттыру курстарының тақырыбын біліктілікті арттыруды жүзеге асыратын мектеп директорларының ұсынысы бойынша

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

университеттің академиялық және ғылыми қызметі жөніндегі Вице-ректоры мектеп отырысында және университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде өзектілігі тұрғысынан қаралғаннан кейін бекітеді (1-қосымша).

7.2 Бекітілген тақырыпқа сәйкес оқу бағдарламаларын ОПҚ өздерінің кәсіби біліктілігін ескере отырып әзірлейді. Оқу бағдарламалары мектеп отырысында және университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде қаралғаннан кейін университеттің академиялық және ғылыми қызметі жөніндегі Вице-ректормен бекітіледі (2-қосымша). Бағдарламаның міндетті тармақтары мақсаттың сипаттамасы, алынған құзыреттер, сағат көлемі, тақырыптық жоспар, қорытынды жұмыстың мазмұны және оны тапсыру кестесі болып табылады.

7.3 Курстардың ұзақтығы оқу бағдарламаларымен анықталады. Оқу мерзімі бойынша біліктілікті арттыру:

қысқа мерзімді — 16-36 академиялық сағат (2-5 күндер);
орта мерзімді — 72-100 академиялық сағат (10-15 күндер);
ұзақ мерзімді — 100-249 академиялық сағат (3-4 апталар).
Академиялық (оқу) сағат — уақыт аралығы (ұзақтығы 50 мин).

7.4 Тыңдаушының біліктілікті арттыру курстарынан өту туралы өтініші университет ректорының атына беріледі (3-қосымша). Өтінішке университеттің банктік шотына курстарды төлеу туралы түбіртек және жеке куәліктің көшірмесі қоса тіркеледі.

7.5 Тыңдаушылар тізімі ұйымдармен, кәсіпорындармен, сондай-ақ жеке тұлғалармен біліктілікті арттыру курстарын өткізу туралы алынған өтінімдер мен жасалған шарттар негізінде жасалады (4-қосымша). Тыңдаушыларды біліктілікті арттыру курстарына қабылдау туралы ректордың бұйрығын шығаруға тыңдаушының өтініші қоса беріледі.

7.6 Біліктілікті арттыру оқу бағдарламасына сәйкес бекітілген курс кестесі бойынша жүзеге асырылады (қосымша 5).

7.7 Оқу процесі теориялық сабақтарды, практикалық сабақтар барысында практикалық оқытуды, оқу аудиторияларында, университет базасында күндізгі және/немесе аралас оқыту режимінде, сондай-ақ онлайн оқыту режимінде жүзеге асырылатын бақылау жұмыстарын қамтиды.

7.8 БАК тобының толықтығы: топ (4 немесе одан да көп адам). БАК құны топтағы қатысушылардың санына байланысты. Курстың құнын есептеуді Стратегиялық жоспарлау және коммерцияландыру бөлімі жүргізеді.

7.9 Біліктілікті арттырудың ақылы курстарының құнын есептеуді ҚМЖОБ қаржы-экономикалық қызметпен бірлесіп жыл сайын ағымдағы оқу жылына жүзеге асырады және оны Басқарма төрағасы-ректор бекітеді.

7.10 Тыңдаушылардың рентабельді санына қарай курстарды өткізу кезінде университет Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығы негізінде университет қызметкерлері үшін курс құнының 50% - на дейін төлем бойынша жеңілдіктер жасай алады.

7.11 Сыртқы нарықта біліктілікті арттыру курстарын ілгерілетуді Медиа және PR орталығы арналар арқылы жүргізеді.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

7.12 Онлайн курстар Zoom платформасы, Cisco Webex, Microsoft Teams және т. б. WhatsApp қосымшалары, электрондық пошта және басқа қол жетімді Интернет-ресурстар арқылы жүзеге асырылады.

7.13 Курстар қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жүргізіледі. Тыңдаушыларды оқыту екі нысанды қарастырады:

1) тегін (Күміс университет, Өндірістік қажеттілікке байланысты университет ОПҚ мен қызметкерлеріне ұйымдастырылатын біліктілік арттыру курстары, құрылымдық бөлімдердің бюджеттік өтінімдері негізінде);

2) ақылы негізде.

7.14 Біліктілік арттырудан өткен тыңдаушыларға сертификат беріледі (6-қосымша). Сертификат тыңдаушының аты-жөнін, сағат көлемі, курстардың тақырыбы туралы ақпаратты қамтиды.

7.15. Университет ОПҚ мен қызметкерлері біліктілік арттыру курстарын аяқтаған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей есеп өткізеді (7-қосымша).

7.16. Тестілеуді сәтсіз тапсырған жағдайда, Университет БАК аяқтау туралы сертификат беруден бас тартуға құқылы.

8. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ КУРСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ПРОЦЕСІНЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

8.1 Оқу процесін университеттің профессорлық-оқытушылық кадрларымен және жоғары білікті отандық және шетелдік мамандармен қамтамасыз ету.

8.2 Курс лекторларының (бағдарлама авторларының) құрамын қалыптастыру және курс пен семинарларды өткізетін дәріскерлерді Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт (бұдан әрі - АҚС) арқылы жұмысқа қабылдау.

8.3 Біліктілікті арттыру мен қосымша білім берудің халықаралық және отандық тәжірибесін зерделеу және енгізу.

8.4 Біліктілікті арттыруды регламенттейтін құжаттарды (ережелерді, бизнес-жоспарларды, даму тұжырымдамаларын, сметаларды және өзге де құжаттарды) әзірлеу және өзектендіру.

8.5 Тыңдаушылардың электрондық базасының жүйесін қалыптастыру және жүргізу (сауалнамалық және байланыс деректері, есептер, сертификаттар).

8.6 Университет мектептері мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптарға сәйкес білім беру бағдарламалары бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және өзектендіру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

8.7 Біліктілікті арттыру бағдарламаларының тыңдаушыларымен ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы және шарттарына қол қою жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру.

8.8 Кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау қызметтері бойынша Мемлекеттік сатып алуларға әлеуетті өнім беруші ретінде қатысу.

8.9 Қазақстан Республикасының азаматтары мен шетелдіктер үшін тілдік курстарды ұйымдастыру және өткізу.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

9.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

актілерге, нормативтік құжаттарға және университет ішіндегі ережелерге сәйкес жүргізіледі.

9.2 Өзгерген жағдайда университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

10. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

10.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөліміне жүктеледі.

10.3 Осы бекітілген Ереженің жұмыс данасы Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөліміне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостыкк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

11. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Парақ беттері			Енгізу үшін негіз	Қолы	Өзгерістерді енгізген тұлғаның аты-жөні	Күні	Өзгеріс терді енгізу күні
	Ауыс тырыл ғаны	Жаңасы	Күші жойыл ған					

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостыққ университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

12. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 1

Ф-02-04/04

«БЕКІТІЛДІ»
ОӘК мәжілісінде № хаттама ___
«___» ____________ 20___ ж.
Оқу-әдістемелік кеңестің төрайымы
____

Тыңдаушылардың біліктілік арттыру курстарының тақырыбы
20____ - 20________ оқу жылына

№	Тақырыбы	Курсты әзірлеушінің аты-жөні, лауазымы	Сағат көлемі

________ мектебі отырысының мәжілісінде қаралды және талқыланды, №__ хаттама ___________ ж.

Мектеп директоры __________ _____________________

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостыққ университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 2

Ф-02-04/05

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

БЕКІТЕМІН
Академиялық және ғылыми
істер жөніндегі Вице-ректор
__________ ______________
«   »   20   ж.

ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ

БАК тыңдаушыларына арналған біліктілік арттыру курсының тақырыбы
«____»

ӘЗІРЛЕНДІ

________________________ аты-жөні
«_____»___________________ 20   ж.

КЕЛІСІЛДІ

Мектеп директоры
____________________ аты-жөні
«_____»___________________ 20   ж.

ТҮРКІСТАН, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және мейманд остықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

БАК тыңдаушыларына арналған «__________________» тақырыбындағы біліктілік арттыру курсының оқу бағдарламасы ___________ мектебінің отырысында қаралды және талқыланды №___ Хаттама «___» ___ 202___ж.

Мектеп директоры ________ ___________
(қолы) (Т. А. Ә.)

БАК тыңдаушыларына арналған «__________________» тақырыбындағы біліктілік арттыру курсының оқу бағдарламасын Халықаралық туризм және меймандостық университетінің оқу-әдістемелік кеңесі бекітті.

№___ хаттама «___» ___ 202___ж.
ОӘК хатшысы________ ___________
(қолы) (Т. А. Ә.)

Бағдарламаның мақсаты: Біліктілік арттыру курсының мақсаты көрсетіледі
Тыңдаушылар санаты: Тыңдаушылардың санаты көрсетіледі
Егер бар болса, онда тыңдаушылардың базалық біліктілігіне қойылатын талаптар көрсетіледі
Оқу мерзімі:
Сағат саны: _(оның ішінде _ аудиториялық) сағат
Оқыту нысаны: күндізгі, қашықтықтан, дербес оқыту
Оқу тілі: (орыс, қазақ, ағылшын)

ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА

Оқу курсы туралы жалпы мәліметтер (өзектілігі, жаңалығы)
Курстың міндеттері, бағыты

Тақырыптық жоспары

№	Бөлімдердің және тақырыптардың атауы	Дәріс формалары			
		Барлығы	Аудиториялық	Өз бетінше жұмыс	Ағымдағы үлгерімді бақылау формалары
Модуль - 1.					
1.1					
1.2					
Модуль - 2.					
2.1					
2.2					
	Барлығы:				
	Қорытынды аттестация:				

Бағдарламаның құрылымы мен мазмұны

Әдебиеттердің тізімі:

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 3

Ф-02-04/06
Тыңдаушының өтініш формасы

Халықаралық туризм және меймандостық университетінің Басқарма төрағасы-Ректор ____________

____

____
Тыңдаушының толық аты-жөні

Өтініш

Мені «___»_______20___ ж. — «___»_______20___ ж. аралығында өтетін «________________________________» бағдарламасы бойынша біліктілікті арттыру курсына қабылдауыңызды сұраймын.

Жеке куәліктің көшірмесі қосымша тіркелді.

Күні

Қолы, толық аты-жөні

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 4

БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ КУРСТАРЫН ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ №___

Түркістан «____» _________20 ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы атынан Жарғы негізінде әрекет етуші Басқарма төрағасы-ректор _____________________________, бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін және _____________________________ болашақта «тыңдаушы», бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын екінші жағынан, төмендегілер туралы осы Шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Тапсырыс беруші тапсырма береді, ал Орындаушы тақырып бойынша біліктілік арттырудың білім беру курсын ұйымдастыру және өткізу бойынша білім беру қызметтерін ұсынады ____

1.2. Біліктілікті арттыру курсын өткізу мерзімі: «___» 20 ж.-дан «___ » 20 ж.-дейін

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Орындаушы міндеттенеді:
2.1.1. Осы Шарттың 1-тармағына сәйкес Тапсырыс беруші үшін «_____________________________» тақырыбында біліктілік арттыру курсын ұйымдастыруды және өткізуді.
2.1.2. Тапсырыс берушіні сапалы оқытуды жүзеге асыруды, оған мыналар кіреді:
- Университеттің материалдық базасында оқыту процесін ұйымдастыру, қажетті білімі мен практикалық жұмыс дағдылары бар білікті оқытушылармен қамтамасыз ету;
- оқу бағдарламасының уақтылы және толық орындалуы;
- сабақтарда оқытудың белсенді нысандарын, оқытудың қазіргі заманғы техникалық құралдарын қажеттілігіне қарай пайдалану;
- сабақтарда, сондай-ақ, өзін-өзі дайындау үшін қажетті нормативтік-әдістемелік әдебиеттер мен үлестірме материалдарды пайдалану мүмкіндігі;
- алынған білімді бақылауды тестілеу, сауалнамаларды дайындау және пайдалану арқылы қамтамасыз ету.
2.1.3. Толық оқу курсынан өткен Тапсырыс берушіге курсты (семинарды) аяқтағаннан кейін біліктілігін арттыруды растайтын Сертификат беру.
2.2. Тапсырыс беруші міндеттенеді:
2.2.1. Оқу бағдарламасына қатысу және орындау.
2.2.2. Осы шартта айқындалған мерзімде және мөлшерде білім беру қызметтеріне ақы төлеу.

3. ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

3.1. Осы Шарт бойынша көрсетілетін қызметтердің құны _____________________________ тенге.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

3.2. Көрсетілетін қызметтер үшін Тапсырыс беруші курс (семинар) басталған күнге шарт құнының 100% мөлшерінде алдын ала төлем жүргізеді.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.
4.2. Егер төлем курс (семинар) басталған күнге дейін Тапсырыс берушімен жүргізілмесе, Орындаушы курсты (семинарды) өткізу мерзімін Тапсырыс беруші өз міндеттемелерін орындағанға дейін ауыстыруға немесе шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.
4.3. Егер Тапсырыс беруші курстан (семинардан) толық өтпеген жағдайда (сабаққа қатыспаған жағдайда) Орындаушы оған курстан (семинардан) өткені туралы сертификат беруден бас тартуға құқылы).
4.4. Осы Шарттан туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктерді Тараптар келіссөздер арқылы шешуге ұмтылатын болады. Егер аталған даулар мен келіспеушіліктерді келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, олар сотта шешілуі тиіс.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1 Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін Тараптардың Шарт талаптарын олардың қалауынан тыс орындауына кедергі келтіретін «форс-мажорлық» мән-жайлардың қолданылуы салдарынан жауапкершіліктен босатылады.
5.2 «Форс-мажорлық» мән-жайлар туындаған кезде осы Шарттың тармақтарын орындау олардың қолданылу мерзімі аяқталғанға немесе олардың зардаптары жойылғанға дейін тоқтатылады (немесе қолжетімді шектерде шектеледі).

6. ҚОРЫТЫНДЫ ШАРТТАР

6.1. Шарт тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.
6.2. Осы Шарттың барлық өзгерістері мен толықтырулары, егер олар жазбаша түрде ресімделген және екі тарап қол қойған жағдайда ғана жарамды болады.
6.3. Тараптардың бірі өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда екінші Тарап осы Шарттың қолданысы мерзімінен бұрын тоқтатылған кезге дейін он күннен кешіктірілмейтін мерзімде алдын ала жазбаша хабардар ете отырып осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы. Бұл ретте Тапсырыс беруші Орындаушыға шарт бұзылған сәтке дейін орындалған жұмысты төлейді.
6.4. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден бірдей заңды күші бар екі данада жасалды.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ

Университет

Кәсіпорын

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Заңды және пошталық мекенжайы:
Қазақстан Республикасы, Түркістан қ.,
Рабиға Сұлтан Бегім көш., 14А
БСН 190 440 033 845
Басқарма төрағасы - Ректор

____

Шартқа қосымша №

______________________ бастап

№	Тыңдаушының аты-жөні	Лауазымы	Курстың атауы	Сағат саны	Төлем (тенге)

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 5

Ф-02-04/07

Біліктілікті арттыру курстарын өткізу кестесі

Күні	**Бағдарламаның атауы**	**бағдарламалар Авторы**	**Өткізу орны (корпус, аудитория)**

Бағдарлама авторының аты-жөні, қолы
Мектеп директорының қарары:

Курстарды өткізу уақыты оқу сабақтарымен сәйкес келмейтінін растаймын ТАӘ, лауазымы, бағдарлама авторы.

Қосымша 6

Сертификат

____

(Тегі, Аты, Әкесінің аты)

20 ___ жылғы «___» __________ – «___» _________ аралығында Халықаралық туризм және меймандостық университетінде ____тақырыбында ____ сағаттық біліктілікті арттыру курсынан өткенін растайды.

Құзыреттілікке жауапты Вице-ректор ______________

Қолы, мөр орны

Тіркеу №_____

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 7

Ф-02-04/17

Біліктілікті арттыру туралы есеп

Тақырыбы: ____________________________________

Қызметкер: ____________________________________

Қызметі: ____________________________________

Өту мерзімі: ____________________________________

Сағат саны: ____________________________________

Өту орны: ____________________________________

Оқу түрі: ____________________________________

1.Курстың мақсаты:

____

____

____

____

2. Курстың негізгі тақырыптары

Оқу барысында келесі негізгі тақырыптар қарастырылды:

МОДУЛЬ	**ТАҚЫРЫПТАРЫ**
1 модуль.	____________________
2 модуль.	____________________
3 модуль.	____________________
4 модуль.	____________________
5 модуль.	____________________

3. Практикалық бөлім

Бейімделген оқу материалдарын жасау.

Нақты кейстерді талдау және проблемаларды шешу стратегияларын әзірлеу.

4. Нәтижелер мен қорытындылар

Курстан өту нәтижесінде мен:

1.____

2.____

3.____

4.____

5.____

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

5.Ұсыныстар

Алынған білім мен тәжірибе негізінде ұсынамын:

- ______________________________
  ____
- ______________________________
  ____

6. Қорытынды:

____

____

____

Қолтаңба: ________________

Күні:

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостықк университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.