

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

Гуманитарлы-техникалық колледж
Гуманитарно-технический колледж



«Бекітемін»

Колледж директоры

Хусаинова К.П.

« 29 » 08 2020г.

ИНДУСТРИЯЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

Көкшетау – 2020 ж.

1. ИНДУСТРИЯЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Түлектердің бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелерін шешу үшін Көкшетау гуманитарлық-техникалық колледжінің алдында экономиканы салалық ерекшелігіне сәйкес техникалық мамандықтардың тиімді кадрларымен қамтамасыз ету міндеті тұр.

Құру мақсаты - өңірдің түрлі салаларында ұлттық экономиканың еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес жоғары білікті және бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау мақсатында дуалды оқытуды, модульдік-құзыретті тәсілді әзірлеуде сараптамалық және техникалық көмек көрсету.

Индустриялық кеңестің міндеттері ШҚ-ның интеграцияланған білім беру бағдарламаларын әзірлеу және енгізу; қазіргі заманғы білім беру бағдарламаларын, инновациялық жабдықтарды жасау және енгізу; педагог кадрлардың зияткерлік әлеуетінің сапасын арттыру; оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу және сатып алу; студенттердің академиялық ұтқырлығы бағдарламасын енгізу; колледж имиджін ілгерілету болып табылады.

1. Жалпы ережелер

1.1 Индустриялық кеңес колледжде мамандар даярлауды жүзеге асыруда сараптамалық және техникалық көмек көрсету үшін құрылады

1.2 Индустриялық кеңес әкімшілікпен және инженерлік-колледждің педагогикалық ұжымымен өзара әрекет жасайды;

1.3 Индустриялық кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатқа ие және колледж әкімшілігінің қарауы үшін міндетті.

2. Индустриялық кеңестің құрамы

2.1. Индустриялық кеңестің мүшелері өздерінің тұрақты жұмыс орындарын сақтайды және индустриялық кеңесте қызметін өтеусіз негізде жүзеге асырады.

2.2. Индустриялық кеңес төрағадан, төрағаның орынбасарынан, 3-4 мүшеден және хатшылықтан (дауыс беру құқығынсыз) тұрады. Төраға мен төрағаның орынбасары индустриялық кеңестің бірінші отырысында оның мүшелерінің ашық дауыс беруі арқылы тағайындалады.

Бұл шешім индустриялық кеңестің бірінші отырысының хаттамасында көрсетіледі;

2.3 Индустриялық кеңестің хатшылығын колледж әкімшілігі инженерлік-педагогикалық ұжым мүшелерінен тағайындайды және дауыс беру құқығы жоқ. Хатшылықтың функцияларына мыналар жатады:

- индустриялық кеңес отырыстарының кестесін әзірлеу;
 - индустриялық кеңестің кезекті отырыстарын ұйымдастыру;
 - индустриялық кеңес жұмысының қолайлы жағдайларын қамтамасыз ету;
- индустриялық кеңес отырысының бағдарламасын дайындау және оны төрағамен келісу;
- индустриялық кеңес отырыстарының хаттамаларын жасау және оның мүшелерінің қол қоюы;
 - индустриялық кеңестің қызметіне байланысты басқа да міндеттер.

2.4 Индустриалды кеңестің мүшелері колледждің әлеуметтік серіктесі кәсіпорнының әкімшілік және техникалық құрамының қызметкерлері болуы тиіс.

2.5 Әлеуметтік әріптестің әкімшілік құрамының өкілі осы ұйымда кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі болуы тиіс және оның ұйымдағы қызметі ұйымның негізгі қызметімен тікелей байланысты болуы тиіс.

3.Индустриялық кеңестің жұмыс істеуі

3.1. Индустриялық кеңестің бірінші отырысында индустриялық кеңес отырыстарының кестесі бекітіледі. Индустриялық кеңес тоқсанына кемінде 1 рет отырыс өткізеді.

3.2. Индустриялық кеңес индустриялық кеңес мүшелерінің кемінде 2/3 – сінің қатысуымен және индустриялық кеңестің келесі мүшелерінің ең болмағанда біреуі - Төрағаның немесе төраға орынбасарының қатысуымен отырыс өткізеді. Индустриялық кеңестің төрағасы кезекті отырыстарға, ал ол болмаған жағдайда – төрағаның орынбасарына басшылық етеді.

3.3. Индустриялық кеңестің әрбір шешімі оның мүшелерінің ашық дауыс беруімен шығарылады. Егер дауыс беру үрдісінде дауыстардың тең саны анықталса, онда индустриялық кеңестің төрағасы немесе төраға болмаған жағдайда төрағаның орынбасары дауыс берген шешім қабылданады.

4.Индустриялық кеңес қызметінің мақсаттары

4.1 Индустриялық кеңес мынадай жұмысты орындайды:

- мамандарды даярлау мәселелеріне қатысты консультациялық және сараптамалық көмек көрсетеді;
- Оқу жоспарларының іске асырылуына мониторинг және бағалау жүргізеді;
- Оқу орны қызметінің көрсеткіштерін жақсарту бойынша ұсынымдар шығарады (өндірістік және оқу практикаларының мазмұны мен өткізілуі, арнайы пәндерді оқыту мәселелерінде);
- Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жетілдіру және түпкілікті мақұлдау бойынша ұсынымдарды қарайды және әзірлейді;
- Оқу жабдықтарын сатып алуға арналған техникалық ерекшеліктер мен техникалық тапсырмаларды қарайды және мақұлдайды;
- Оқу орнының өңірдің ірі кәсіпорындарымен, өңірлік кәсіпкерлер палатасымен өзара қарым-қатынасын дамытуға жәрдемдесуді қамтамасыз етеді;
- Бітірушілерді қорытынды аттестаттау бойынша жұмысқа қатысады;
- Колледж әкімшілігімен келісім бойынша басқа да қызмет.