



Қарастырылды
Білім-әдістемелік
кеңестің отырысында
Хаттама № _____ Бастап
_____ 2023 г Төраға

Бекітіледі
«Авиценна» Жоғары
Медициналық Колледжі
Білім беру мекемесінің
директоры
Федорова О. Ф.

**ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ САЛАСЫНДАҒЫ МАМАНДАРДЫ ҚОСЫМША ЖӘНЕ
БЕЙРЕСМИ ОҚЫТУ БӨЛІМІ ТЫНДАУШЫЛАРЫНЫҢ ЖЕКЕ ІСТЕРІН
ҚАЛЫПТАСТЫРУ, ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ САҚТАУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. Нормативтік сілтемелер

1.1 Осы Ереже Қосымша және бейресми білім беру бөлімінің, бұдан әрі ОДБ мәтіні бойынша, "Авиценна" жоғары медициналық колледжінің білім беру мекемесінің, бұдан әрі "Авиценна" ОӘБК мәтіні бойынша жергілікті нормативтік актісі болып табылады және тыңдаушылардың жеке істерін қалыптастыруға, жүргізуге және сақтауға қойылатын талаптарды белгілейді.

1.2 ереже талаптарға сәйкес әзірленді: -ҚР "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңымен; - "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығымен;

- "Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша және бейресми білім беру қағидаларын, Денсаулық сақтау саласындағы қосымша және бейресми білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы мамандардың қосымша және бейресми білім беру бағдарламалары арқылы алған оқыту нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-303/2020 бұйрығымен бейресми білім беру";

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 қыркүйектегі қаулысымен бекітілген Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын және басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттармен жинақтау, сақтау, есепке алу және пайдалану қағидаларымен;

- "Авиценна" ОӘБ қосымша және бейресми кәсіптік білім беру туралы ережелер.

2. Жалпы ережелер

2.1. Тыңдаушылардың жеке істерінің материалдарындағы мәліметтер дербес деректерге жатады және құпия ақпарат болып табылады. Тыңдаушылардың дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды сақтау қажет: - тыңдаушының өмірі мен денсаулығына қатердің алдын алу мақсатында, сондай-ақ заңнамада көзделген басқа да жағдайларда қажет болған жағдайларды қоспағанда, тыңдаушылардың дербес деректерін олардың жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламауға;

- тыңдаушылардың дербес деректерін алатын адамдарға бұл деректер олар хабарланған мақсаттарда ғана пайдаланылуы мүмкін екенін ескертуге және осы адамдардан осы Ереженің сақталғанын растауды талап етуге міндетті. Тыңдаушылардың дербес деректерін алатын тұлғалар құпиялылық режимін сақтауға міндетті;

- тыңдаушылардың дербес деректеріне тек "Авиценна" ВМК УО-ның арнайы уәкілетті тұлғаларына ғана қол жеткізуге рұқсат беру, бұл ретте аталған адамдар нақты функцияларды орындау үшін қажетті тыңдаушылардың дербес деректерін ғана алуға құқылы болуы тиіс.

2.2 Тыңдаушының жеке ісінен алынған құжаттар немесе олардың көшірмелері белгіленген тәртіппен ресімделген уәкілетті органдардың, оның ішінде прокуратура, тергеу және сот органдарының талап етуі бойынша және заңнамада көзделген өзге де жағдайларда берілуі мүмкін. Сұратылған ақпарат сұратылған ақпарат көлемінен аспайтын көлемде беріледі. Сұралған ақпарат "Авиценна" ВМК УО директорынан тиісті рұқсаты алғаннан кейін ғана берілуі мүмкін.

2.3 Тыңдаушылардың дербес деректерін алуды, өңдеуді және қорғауды реттейтін нормалардың бұзылуына кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауаптылықта болады.

3. Тыңдаушылардың жеке істерін қалыптастыру

3.1 бір тыңдаушының жеке дело-бір қосымша кәсіптік оқыту бағдарламасы бойынша біреуінде білім алушы туралы мәліметтерді қамтитын құжаттар жиынтығы.

3.2 тыңдаушылардың жеке істерін қалыптастыруға және жүргізуге және дерекқорды толтыруға жауапкершілік тыңдаушыларды біржолғы жинақтау жөніндегі маманға жүктеледі (*қосымша 1*).

3.3 қосымша кәсіби бағдарлама тыңдаушысының жеке ісінің құрамына мынадай құжаттар кіреді:

- колледж директорының атына оқу циклына қабылдау туралы белгіленген үлгідегі өтініш (*1-қосымша*);
- орта кәсіптік білім туралы диплом (көшірме);
- жеке куәлік (көшірме);
- осы тыңдаушыға (оның ішінде жеке оқу жоспары бойынша білім алушыға) қатысты өтініштер, анықтамалар және басқа да құжаттар;
- маман сертификатының көшірмесі (бар болса).

4. Тыңдаушылардың жеке істерін сақтау

4.1 Тыңдаушының колледжге түсу және оқу кезеңінде оның жеке дело біреуінде сақталады.

4.2 Тыңдаушының жеке іс құжаттарына колледж директоры, одно қызметкерлері қол жеткізуге құқылы.

4.3 ЕҚДБ бағдарламасы бойынша нормативтік Оқу мерзімінің аяқталуына байланысты оқудан шығарылған тыңдаушылардың жеке істерін жүргізу бойынша Қорытынды жұмысты одно бөлімінің мамандары жүзеге асырады.

4.4 Уақытша сақтау мерзімі өткеннен кейін іс жүргізумен аяқталған жеке істер Колледж мұрағатына тапсыруға дайындалуы тиіс. Үшін мұрағатқа беруге дайындық рәсімделуге тиіс. Істі қағаз тасығышта толық ресімдеу мынадай әрекеттерді орындауды көздейді:

- іс құжаттарын тігу немесе түптеу;
- іс парақтарын нөмірлеу;
- істің куәландырушы парағын жасау;
- іс құжаттарының ішкі тізімдемесін жасау;
- істің мұқабасын ресімдеу. Істі тігу (түптеу) кезінде мынадай іс-әрекеттер орындалады: - құжаттардан металл қыстырғыштар алынып тасталады; Істі тігу (түптеу) кезінде мынадай іс-әрекеттер орындалады: - құжаттардан металл қыстырғыштар алынып тасталады; - істің басында іс құжаттарының ішкі тізімдемесінің парақтары тігіледі, Әр істің соңында істің куәландырушы парағы тігіледі;

істі құрайтын құжаттар картоннан жасалған қатты мұқабаға төрт тесуге тігіледі.

Құжаттардың істе орналасу тәртібінің сақталуын және бекітілуін қамтамасыз ету үшін куәландырушы парақтан және ішкі тізімдемеден басқа істің барлық парақтары жалпы тәртіппен құжат парағының жоғарғы оң жақ бұрышына қарапайым қарындашпен қойылатын араб цифрларымен нөмірленеді.

Іс құжаттарының ішкі тізімдемесінің парақтары бөлек нөмірленеді.

Істе қалыңдығы 4 см-ден аспайтын 250 парақтан артық болмауы тиіс, істің ішінде құжаттар алфавит бойынша орналастырылуы тиіс.

Істер белгіленген нысан бойынша жасалған тізімдеме бойынша беріледі және колледж мұрағатына ұсынылады.

Директорға
Білім беру мекемелері
«Авиценна» жоғарғы медициналық колледжі.

_____ (басшының Т.А.Ә)

Бастап _____ (Т.А.Ә, ИИН)

_____ (мекен-жайы)

_____ (телефон нөмері)

Өтініш

Бағдарлама бойынша біліктілікті арттыру цикліне мені «Авиценна» ЖМК БМ оқуға қабылдауыңызды сұраймын _____

«Мейіргер ісі» мамандығы бойынша шарттық негізде.

Оқуға қабылдау шарттарымен және осы бағдарламаның білім алушысына қойылатын талаптармен таныстым(а).

Қосымша және бейресми кәсіптік білім беру бойынша " Авиценна " ВМК ББ білім беру қызметін регламенттейтін құжаттармен және білім беру қызметінің шарттарымен таныстым.

ҚР Заңында белгіленген тәртіппен өзінің дербес деректерін өңдеуге "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" келісемін.

Осы өтініште көрсетілген телефон нөміріне СМС хабарлама жіберуге келісім беремін.

Толтыру күні: ____/____//202__ жыл

Қолы: _____/

ТЫҢДАУШЫНЫҢ ЖЕКЕ КАРТАСЫ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ ЦИКЛІ

1.	Біліктілікті арттыру циклінің атауы	
2.	Біліктілікті арттыру циклін өткізу мерзімдері	басталуы: _____ аяқталуы: 20 ____ ЖЫЛ
3.	Т.А.Ә.	
4.	Куәлік нөмірі	
5.	Куәлікті кім берді	
6.	Тұрғылықты мекен-жайы	
7.	Қай колледжді(училищені) бітірді	
8.	Диплом берілген күні	
9.	Диплом	серия:
		номер:
10.	Жұмыс орны, атқаратын лауазымы	
11.	Жалпы медициналық өтілі	
12.	Соңғы жоғары оқу орнынан кейінгі оқудан өткен күні	
13.	Телефон / үй, ұялы, қызметтік/	
14.	Картчканы толтыру күні	
16.	Тыңдаушының қолы	

Тыңдаушының жеке ісінде бар құжаттардың тізімдемесі

1.	Өтініш	Ескерту
2.	Орта кәсіптік білім туралы Диплом (көшірме)	
3.	Біліктілікті арттыру туралы шарты	
4.	Маман сертификатының көшірмесі (бар болса)	
5.	Тыңдаушының жеке картасы	
6.	Жеке куәлік (көшірмесі)	