

«АВИЦЕННА»
ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ» БІЛІМ
МЕКЕМЕСІ



УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСШИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
«АВИЦЕННА»

Қарастырылды
Ғылыми-әдістемелік
кеңестің отырысында
Хаттама № _____
Бастапқы _____ 2023 г
Төраға _____



Бекітемін
«Авиценна» Жоғары
медициналық колледжі
Білім беру мекемесінің
директоры
Федорова О. С.



**ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ САЛАСЫНДАҒЫ МАМАНДАРДЫҢ БІЛІКТІЛІГІН
АРТТЫРУДАН ӨТКЕНІ ТУРАЛЫ ҚҰЖАТТАР БЕРУ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚЫЗМЕТТІ КӨРСЕТУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1 "Денсаулық сақтау саласы кадрларының біліктілігін арттыру және сертификаттау курстарынан өткені туралы құжаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі- Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Авиценна" жоғары медициналық колледжінің білім беру мекемесінің қосымша және бейресми білім беру бөлімі (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

1.2 Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

1.3 Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі біліктілікті арттыру туралы куәлік/ сертификаттау курсы туралы куәлік беру.

1.4 Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

1.5 Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

1.6 көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін 9.00.-18.00., түскі үзіліспен 13.00-14.00., сенбі күні сағат 9.00-ден бастап.- 14.00. ҚР еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелердің /қызметкерлердің/ көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібі

2.1 Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімін бастау үшін мынадай құжаттар негіз болып табылады:

- белгіленген нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтініші / *1-қосымша*/;

- жеке куәлік / түпнұсқа және көшірме/. Салыстырғаннан кейін түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

2.2 Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде-құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, оның көшірмесіне қосымша және бейресми білім беру бөлімінде тіркелгені туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

2.3 Мемлекеттік қызмет көрсету процесі мынадай рәсімдерден / әрекеттерден тұрады/:

2.3.1 Қосымша және бейресми білім беру бөлімінің маманы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және тіркелген құжаттарды жинақтау бойынша әдіскерге 30 /отыз/ минут ішінде береді.

2.3.2 Жинақтау жөніндегі әдіскер ұсынылған құжаттарды қарайды, директордың құжатты беру туралы бұйрығына сәйкес денсаулық сақтау саласы кадрларының біліктілігін арттырудан өткені туралы құжатты ресімдейді және қосымша кәсіптік білім беру бөлімінің басшысына келісуге береді - 1 /бір/ жұмыс күнінен аспайды;

2.3.3 Қосымша білім беру бөлімінің басшысы тексереді, бұрыштама қояды және медициналық колледж директорына қол қоюға береді - 3 /үш/ сағаттан аспайды;

2.3.4 Директор құжаттарға қол қояды және Мемлекеттік қызмет нәтижесін тыңдаушыға беру үшін жинақтау бойынша әдіскерге тіркеуге береді - 3 /үш/ сағаттан аспайды;

2.3.5 жинақтау жөніндегі әдіскер Мемлекеттік қызмет нәтижесін тіркейді және тыңдаушыға қол қояды, тыңдаушы есеп журналына қол қойғаннан кейін - 1 /бір/ жұмыс күнінен аспайды.

2.4 Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: біліктілікті арттыру кезінде тыңдаушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап-емтихан комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап 3 /үш/ жұмыс күні және колледж директорының бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне /әрекетсіздігіне / шағымдану тәртібі

3.1 Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне /әрекетсіздігіне/ шағым түскен жағдайда шағым

"Авиценна" жоғары медициналық колледжінің білім беру мекемесі директорының атына

беріледі. Шағым жазбаша нысанда медициналық колледждің қабылдау бөлмесі арқылы қолма-қол беріледі.

3.2 Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілген тіркеу /мөртабан, кіріс нөмірі мен күні/ болып табылады.

3.3 Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Қосымша 1

Директорға
Білім беру мекемесі
«Авиценна» жоғарғы медициналық колледжі

(басшының Т.А.Ә)

бастап _____

(Т.А.Ә., ЖСН)

(тұрғылықты мекен-жайы)

(байланыс телефоны)

ӨТІНІШ

Сізден маған мамандық бойынша біліктілікті арттырудан өткені туралы құжат беруіңізді сұраймын _____

Көрсетілетін қызметті алушының қолы:

Толтыру күні:

Журнал
Мемлекеттік қызмет көрсетуді есепке алу
"Денсаулық сақтау саласы кадрларын даярлаудан, біліктілігін арттырудан
өткені туралы құжаттар беру"

№	Өтініш номері	Таңдаушының Т.А.Ә.	Өтініштің түскен күні	Өтініштің түсу нысаны (қағаз түрінде, ХҚКО)	Мемлекеттік қызмет көрсету күні	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жауапты маманның Т. А. Ә.	Ескерту

Біліктілікті арттыру туралы куәлік № _____

Осымен куәландырылады _____
/Тегі, аты, әкесінің аты /болған жағдайда //

с ____/_____/ бойынша ____/_____/ 20 ____ жылы
мамандығы бойынша біліктілігін арттырудан өтті _____
цикл бойынша _____
_____ в объеме _____ сағат
біліктілік деңгейі _____

/екінші, бірінші, жоғарғы/

/білім беру ұйымының атауы/

/тегі, аты, әкесінің аты /ол болған кезде /, басшының қолы/

Сәйкес келетін салалық біліктілік шеңберіндегі біліктілік деңгейі біліктілікті арттыру бағдарламасы _____

Басып шығарылатын орын
Берілу күні ____/_____/ 202 _ жылы