



SATBAYEV
UNIVERSITY

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
«Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ
ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

2-деңгейлі
СМЖ құжаты

Құжаттау процедурасы

2017 жылғы «29» 12
№2 басылым

ҚазҰТЗУ 713 ҚП

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ


ҚазҰТЗУ 713 ҚП

Алматы 2017

АЛҒЫ СӨЗ

1 «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті»
КЕАҚ Студенттік мәселелер жөніндегі департаментінде **ӘЗІРЛЕНДІ.**

Студенттік мәселелер жөніндегі
департамент директоры
«20» 12 2017 ж.


Р. Келтенов

2 КЕЛІСІЛДІ:

Ректор аппаратының басшысы
«28» 12 2017 ж.


Б. Мықтыбасов

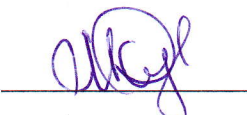
Корпоративтік даму департаментінің
директоры
«26» 12 2017 ж.


Ж. Файзуллаева


Лицензиялау, сертификаттау және
білім сапасын бақылау
басқармасының бастығы
«26» 12 2017 ж.


А. Сауранбаева

Заң жүзінде қамтамасыз ету
бөлімінің бастығы
«22» 12 2017 ж.


Д. Кульджанова

Мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің
бастығы
«22» 12 2017 ж.


Ж. Орақбаева

3 Басқарманың 2017 жылғы «29» 12 № 59 шешімімен **БЕКІТІЛДІ**

4 2016 жылғы 26 желтоқсандағы №1 басылымның орнына **ЕНГІЗІЛДІ**

Мазмұны

1	Жалпы ереже	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Тәрбие жұмысын жоспарлау	4
4	Сәйкессіздіктерді тіркеу	4
5	Жатақханада тұратын студенттердің әлеуметтік жағдайларын жақсартуды жоспарлау	5
6	Білім алушылардың өзін-өзі танытуы	5
7	Есеп беру	6
8	Оқу бөлімшелеріне талдау жүргізу барысындағы қауіпті басқару	6
9	Бағалау, талдау және жақсарту	7
10	ҚазҰТЗУ 713 ҚП үлгісі	8
	Өзгерістерді тіркеу парағы	

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

№ 713 құжаттау процедурасы

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1 Осы «Тәрбие жұмысы» процедурасы (бұдан әрі – Процедура немесе ҚазҰТЗУ ҚП) «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) бітіруші маманның жеке тұлға ретіндегі моделін жасау бойынша кешенді жұмыстар жүргізу мақсатында жасалды. Тәрбие жұмысын жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі принципі – оқу және тәрбие процесінің бөлінбейтін бірлігі принципі болып табылады.

1.2 Осы процедураның талаптары студенттермен тәрбие жұмысы процесінде қолданылады;

1.3 Осы процедура бойынша барлық жұмыстарды Студенттік мәселелер жөніндегі департамент директоры бақылайды.

1.4 Осы процедураның 1.2-тармағында көрсетілген процеске қатысатын Университеттің барлық қызметкерлері орындауға міндетті.

1.5 Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және Университет басшысының рұқсатымен тұтынушы-серіктестерден (олардың талабы бойынша), менеджмент жүйесіне тексеру жүргізу кезінде сертификациялық органдар аудиторларынан басқа тараптарға ұсынылмайды.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III-3 «Білім туралы» заңы;

2.2 Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 наурыздағы №195 қаулысымен бекітілген Жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесі.

2.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқу технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі.

2.4 9001:2009 ИСО ҚР ХС «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптары».

2.5 Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дың Тәрбие жөніндегі кеңесі туралы Ереже (Е 029-05.16.8.80.01-2015).

2.6 Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дың Корпоративтік мәдениет кодексі (Е 029-05.16.07-2015).

2.7 ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекеттер туралы» Заңы.

3 ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ

3.1 Процедураны жоспарлау университеттің тиісті деңгейінде жүзеге асырылады:

- Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дың Даму стратегиясы – 2020;
- Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дың білім алушылар мен қызметкерлердің шығармашылық қабілеттерін дамыту және тәрбие жұмысы бойынша жыл сайынғы іс-шаралар жоспары (ҚазҰТЗУ 713-01 Ү);
- басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және іске асыру бойынша іс-шаралар жоспары (ҚазҰТЗУ 713-02 Ү);
- Институттардың тәрбие жұмысының жоспары (ҚазҰТЗУ 713-03 Ү).

3.2 Департамент Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары мен жоғарғы тұрған инстанциялардың ұсынымдары негізінде тәрбие жұмысы бойынша жоспарларды әзірлеуді үйлестіреді.

3.3 Тәрбие жұмысын жоспарлау кезінде:

- алдағы өткен кезеңдегі орындалған жоспарлардың нәтижелері мен талдамасы;
- білім алушылар контингенті;
- тәрбие жұмысын жақсарту бойынша келіп түскен ұсыныстар;
- жоспарларын келісу ескеріледі.

3.4 Тәрбие жұмысының жоспарларында:

- Республиканың атаулы күндері мен студенттік мерекелерге байланысты тәрбиелік мәні бар іс-шаралар;
- діни экстремизм және құқық бұзушылықтың алдың алу бойынша іс-шаралар;
- патриоттық сипаттағы іс-шаралар;
- қоғамдық-пайдалы істерді жандандыру жөніндегі іс-шаралар;
- білім алушыларды корпоративтік рух бағытында тәрбиелеу бойынша іс-шаралар;
- білім алушылардың шығармашылық қабілетін дамыту бойынша іс-шаралар;
- салауатты өмір салтын нәсихаттау бойынша іс-шаралар;
- мәдени-көпшілік іс-шаралары;
- көкейкесті мәселелерге жастарды тәрбиелеу бойынша сарапшы-мамандарды тарту көрсетіледі.

3.5 Департамент жоспарларды келісуді жүзеге асырады.

4 СӘЙКЕССІЗДІКТЕРДІ ТІРКЕУ

4.1 Университет білім алушылардың лайықсыз тәртібіне қатысты келіп түскен барлық шағымдар мен наразылықтарды тиісті деңгейде тіркейді:

- құқық қорғау органдарынан ақпарат;

- жұртшылықтан келіп түскен шағымдар;
- ұйымдардан келіп түскен шағымдар;
- жеке тұлғалардан келіп түскен шағымдар;
- жаппай орын алған тәртіпсіздік фактілері (ереуілдер, митингілер, ұжымдық жұмыстан қалу және т.с.с.).

4.2 Сәйкессіздік маңыздылығына сәйкес Университеттің түрлі деңгейінде шара қолданылады.

5 ЖАТАҚХАНАДА ТҰРАТЫН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӘЛЕУМЕТТІК ЖАҒДАЙЛАРЫН ЖАҚСАРТУДЫ ЖОСПАРЛАУ

5.1 Институттар, кафедралар, ПОҚ және Университеттің жоғарғы басшылығы білім алушылардың ағымдағы әлеуметтік жағдайына үнемі талдау жасап, оны жақсарту бойынша ұсынымдарды қалыптастырады. Сондай-ақ осы жұмысқа білім алушылар да тартылады.

5.2 Білім алушылардың шағымдары мен талаптары міндетті тәртіпте тіркеледі. Сөйтіп, алынған ақпараттарға Университеттің әртүрлі деңгейінде талдау жүргізіледі.

5.3 Студенттердің әлеуметтік жағдайлары мыналар арқылы уақытылы тексеріледі:

- ішкі аудит;
- СМЖД және ПОҚ жатақханалары (тұратын жерлері бойынша), білім алушылардың жеке жұмыс орындары, қоғамдық тамақтану орындары мен тағы басқа да орындар;
- жатақханалардағы СМЖД мен ПОҚ кезекшіліктері;
- студенттердің мәдени-көпшілік іс-шараларға ПОҚ-тың қатысуы;
- білім алушылардың ата-аналарымен кездесулері.

5.4 Білім алушылардың әлеуметтік жағдайын жақсарту бойынша іс-шаралар тиісті жоспарда қамтылады.

6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨЗІН-ӨЗІ ТАНЫТУЫ

6.1 Студенттердің өзін-өзі ұйымдастыруының бейресми процестеріне Университеттің әртүрлі деңгейінде қолдау көрсетіледі. Этикалық нормаларға қайшы келмейтін, сондай-ақ студенттер тұлғасын дамытуға ықпал ететін процестер қызығушылығына қарай әр түрлі клубтар қызметі, спорт секциялары, көркем өнерпаздар үйірмелері арқылы іске асырылады.

6.2 Студенттер мен ПОҚ-ты біріктіретін дәстүрлі іс-шаралар («ҚазҰТЗУ студенттеріне арнау», Наурыз, «ҚазҰТЗУ көктемі», «Самғау» түлектер фестивалі және т.б.) өткізіледі.

7 ЕСЕП БЕРУ

7.1 Студенттік мәселелер жөніндегі департамент оқу жылының аяғында Университеттің жиынтық есебін дайындайды.

8 ОҚУ БӨЛІМШЕЛЕРІНЕ ТАЛДАУ ЖҮРГІЗУ БАРЫСЫНДАҒЫ ҚАУІПТІ БАСҚАРУ

8.1 Оқу бөлімшелеріне талдау жүргізу барысында қауіп туындауы мүмкін, түріне байланысты оларды шешу және болдырмау шарасын қолдану қажет.

8.2 Қауіп мониторингі Студенттік мәселелер жөніндегі департамент директорымен СМЖД қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау кезеңінде жүзеге асырылады.

№	Қауіп атауы мен сипаттамасы	Қауіп себептері	Қауіптің салдары	Қауіпті ескерту/азайту бойынша іс-шаралар	Растайтын құжаттар
1	Студенттердің жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру				
	Студенттердің қоғамдық маңызы бар іс-шараларға қатысуы: музыкамен, спортпен шұғылдану; қоғамдық жұмыстарды жүргізу; жоспарланған мерзімде мәдени-көпшілік және спорттық іс-шараларды ұйымдастыру	Қоғамдық тапсырмаларға селқос қарау, әлеуметтік желілерде үйірмелер, спорттық секциялар туралы жеткіліксіз ақпарат беру. Университеттің уақытылы қаржыландырмауы, сценарийді ұйымдастырушылардың дайын болмауы, іс-шараны өткізу уақытының каникул және емтихан сессиясымен сәйкес келуі	Студенттердің жастар саясаты ісіне қызығушылығын арттыруға байланысты тәрбиенің жеткілікті түрде берілмеуі. Жастардың шығармашылық әлеуеті, ақыл парасаты, ой-өрісі дамуының төмендеуіне, мәдени-құндылықтарға деген сый-құрметінің, рухани моральдық жағынан төтеп беретін, рухани адамгершілік қасиеті дамыған тұлға	Тәрбие процесін ұйымдастыруды, талдау мен мониторинг жүргізуді үйлестіру, республика, қала, аудан, университетте өткізілетін қоғамдық маңызы бар рухани-адамгершілік, мәдени-көпшілік және басқа да іс-шараларға студенттердің қатысуына көмектесу. Жастар арасында моральдық-психологиялық ахуал	Қоғамдық немесе ғылыми студенттік ұйымдарға қатысқаны туралы сертификат, мақтау қағаздары. Студенттік ұйымдар туралы ереже, жұмыс жоспары. Әлеуметтік желілердегі пікірлер, материалдар (суреттер, видеолар). Студенттерді ынталандыру үшін марапат,

			болып қалыптасуында жеткілікті түрде тәрбиенің берілмеуі. Осы процесс салдарынан іс-шараның өткізілмей калуы мүмкін	туындауын қамтамасыз ету	сыйлықтар. СМЖД қызметтік хаттары, директордың жазбаша ұсынымы
--	--	--	---	--------------------------	--

9 БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTУ

9.1 Университеттің тиісті деңгейінде берілген есеп бойынша студенттердің тәрбие жұмысы жоспарларының орындалуы бағаланады. Бағалаудың негізгі әдісі – кіріс деректері (жоспарлар) мен шығыс деректерін (есептер, сәйкессіздіктер және т.б.) салыстыру. Бағалау қорытындысы бойынша жіберілген қателіктерге және олардың шығу себептерін жоюға бағытталған түзету жұмыстары жүргізілуі мүмкін.

9.2 Кезекті кезеңнің қорытындысы бойынша Университеттің тиісті деңгейінде Тәрбие жұмысының жағдайы талқыланады. Осындай талдау нәтижесі бойынша:

- Университеттің тәрбие жұмысы процестерін;
- студенттердің әлеуметтік жағдайларын;
- Университеттің спорттық базасын;
- мәдени-көпшілік іс-шараларын ұйымдастыру;
- салауатты өмір салтын насихаттау;
- құқық бұзушылықтың алдын алу;
- патриоттық тәрбие;
- шақырылған сарапшы-мамандармен жұмысты жақсарту үшін ұсынымдар қалыптастырылуы тиіс.

9.3 Жақсарту бойынша барлық ұсыныстар білім алушылардың тәрбие жұмысының жаңа жоспарларын әзірлеу кезінде ескерілуі тиіс.

ҚазҰТЗУ 713 ҚП үлгісі

№	Құжат атауы	Үлгісі	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
1	20____ - 20____ оқу жылына арналған «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ білім алушыларының шығармашылық қабілетін дамыту және тәрбие жұмысы бойынша іс-шаралар жоспары		СМЖД	тұрақты

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі мен бабы	Өзгерістің түрі (өзгерту, қосу, жою)	Хабарламаның нөмірі мен күні	Өзгеріс енгізілді	
				күні	Тегі, аты-жөні, қолы, лауазымы