



SATBAYEV  
UNIVERSITY

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

«Қ.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ  
ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

2-деңгейлі СМЖ  
күжаты

Құжаттау процедурасы

2017 ЖЫЛҒЫ «29» 12  
№2 басылым

ҚазҰТЗУ 715 ҚП

БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА  
АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚОЛДАУ КӨРСЕТУ  
ҚазҰТЗУ 715 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.Мыктыбаев

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	Міндеті және қолдану саласы	4
2	Нормативтік құжаттар	4
3	Терминдер, белгілеулер, қысқартулар	5
4	Жалпы ереже	6
5	Процедураға сипаттама	9
6	Білім алушыларға академиялық қолдау көрсетуді жоспарлау	10
7	Қауіпті басқару	11
8	Мониторинг	14
9	Есеп беру	15
	Өзгерістерді тіркеу парағы	16

# БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚОЛДАУ КӨРСЕТУ

## №715 құжаттау процедурасы

### 1 МІНДЕТІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы құжаттау процедурасы «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) қызметкерлері мен студенттеріне көрсетілетін академиялық қолдау көрсету құрылымын, мазмұнын, жауапкершілігі мен тәртібін анықтайды.

1.2 Осы «Білім алушыларға академиялық қолдау көрсету» процедурасы (бұдан әрі – Процедура немесе ҚП) Университеттің білім беру миссиясы мен міндеттеріне сәйкес тиісті бірдей қосалқы қызмет көрсету мақсатында әзірленді. Қызмет көрсету сапасы мен кампустағы тіршілік – студенттердің оқу сапасына едәуір дәрежеде әсер етеді.

1.3 Осы процедура талаптары Университеттің қосалқы қызмет көрсетуін жоспарлау мен ұйымдастыру процесін қамтиды, бірақ айқын сызылған және ұйымдастырылған регги парақпен және кеңес беру жүйелерімен, қаржылық көмек және шәкіртақылармен, тұрғын үй, мансап және жұмысқа орналастырумен, денсаулық, спортпен, пәндер бойынша кеңес беру, студенттік ұйымдармен, сабақтан тыс және мәдени қызметпен, қауіпсіздікпен шектелмейді.

1.4 Осы процедура бойынша барлық жұмыстарға ректор аппаратының басшысы, академиялық жұмыс жөніндегі проректор, институт директорлары мен кафедра меңгерушілері **бақылау жасайды**.

1.5 Университетте білім алушыларға академиялық қолдау көрсетуді жоспарлау мен ұйымдастыруды басқаруды Жинақтау-талдау департаменті, Тіркеу кеңсесі, Ақпараттық технологиялар департаменті, Студенттік мәселелер жөніндегі департамент директорлары **жүзеге асырады**.

1.6 Университеттің барлық бөлімшелері осы құжатталған процедура талаптарын **орындауға** міндетті.

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

### 2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

2.1 Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген кредиттік оқу технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесінің 2016 жылғы 18 қаңтардағы өзгерістерімен және толықтыруларымен.



2.2 Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы №320 «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» қаулысының 2015 жылғы 25 сәуірдегі жай-күй бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен.

2.3 9001:2008 ИСО ХС «Сапа менеджменті жүйесі. Талаптары».

2.4 ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңының 2016 жылғы 09 сәуірдегі жай-күй бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен.

2.5 Ректордың 2008 жылғы 28 қазандағы №1 бұйрығымен бекітілген Университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен білім алушыларды материалдық ынталандыру (көтермелеу) және жазғы семестрде келісім-шарт негізінде білім алушыларға гранттар мен жеңілдіктер беру туралы ереженің 2015 жылғы 18 қыркүйектегі жай-күй бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен.

2.6 ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет туралы» заңы.

### 3 ТЕРМИНДЕР, БЕЛГІЛЕУЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР

#### 3.1 Терминдер

Осы процедурада терминдер мен анықтамалар қолданылады:

3.1.1 **Кеңес беру** – қарым-қатынас түрі, әлеуметтік жұмыс түрі, әлеуметтік қызметкердің (педагог) клиентке проблемалардың болатынын немесе мақсатын білу мен түсінуге және оның әр түрлі шешімінің нұсқаларын қарауға көмектеседі, нақты іс-әрекеттер ұсынады, кеңес береді.

3.1.2 **Құқықтық қолдау** – құқықтық ағарту, азаматтық-құқықтық нормалар туралы ақпарат беру, қызметкерлер мен білім алушылардың мақсатты заң шығару қызметінде құқықтық белсенділігін арттыру.

3.1.3 **Әлеуметтік қорғау** – принциптер жиынтығы, ережелер, құқықтық және әлеуметтік кепілдіктер, заң шығаруда бекітілген экономикалық әдістер, ең маңызды әлеуметтік құқықпен қамтамасыз етуді сақтайтын іс-шаралар мен мекемелер, өмірде аз ғана жеткілікті жағдаймен қамтамасыз ету, қажеттілікті қанағаттандыру және әртүрлі әлеуметтік топтардың әрекетте болуы.

3.1.4 **Өмірдегі қиын жағдай** – жеке тұлғаның тіршілік әрекетте болуы саналы түрде бұзатын жағдай; (ең жақын қоршаған ортамен – отбасымен, туғандарымен, жақындарымен, ұжыммен табиғи байланыс бұзылған кезде, денсаулық бұзылуы нәтижесінде пайда болатын тіршілік жағдайының саналы немесе аңдаусыз әрекеті) тіршілік деңгейінің уақытша қатты төмендеуі; материалдық және қаржылық қамтамасыз етілмеуінен күнкөріс деңгейінің төмен болуы; табиғи апат немесе әлеуметтік қауырттылық; психологиялық немесе кез келген негізде адамгершілік жарақаты.

3.1.5 Сапаға әсер етуі мүмкін тәуекелдер мен мүмкіндіктер, сондай-ақ оларды өңдеу бойынша шаралар: тұрмыс жағдайы ауыр отбасынан шыққан студенттер үшін жеңілдікпен тамақтануды ұйымдастыру;

- ата-ана қамқорлығынсыз қалған және қамқорлыққа алынған балалар мен жетім балалар қатарындағы студенттерге жатақханадан орын беру;

- әлеуметтік мәртебесі, материалдық жағдайы ескерілген студенттерге;

- пәтерлерді жалға алып тұратын басқа қалалық студенттерге университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен ай сайын тұрғын үйді жалдау бойынша өтемақы шығындары төленеді;

- жарыс, оқуға түсу емтихандары кезінде медициналық қамтамасыз ету, дәрігерге дейінгі шұғыл медициналық көмек көрсету;

- каникул уақытында студенттерді жұмыспен қамтуды ұйымдастыру.

### 3.2 Белгілеулер, қысқартулар

Студенттік мәселелер жөніндегі департамент	–	СМЖД
Жинақтау-талдау департаменті	–	ЖТД
Тіркеу кеңсесі	–	ТК
Медициналық орталық	–	МО
Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығы	–	МЗТО

## 4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

4.1 Қызметкерлер мен білім алушыларға әлеуметтік көмек көрсету және оларды қолдау – білім алушылардың оқуы мен дамуы үшін оңтайлы жағдайлар жасау мақсатында әлеуметтік мәселелерді шешуді қамтамасыз ететін, Университетте өткізілетін әлеуметтік жұмыстың ең басым бағыттарының бірі болып табылады.

Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-дағы академиялық қолдаудың негізгі бағыттары мен түрлері:

– білім алушыларға қатысты Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтау;

– әлеуметтік-психологиялық қолдау көрсету;

– студенттерді әлеуметтік және атаулы шәкіртақылармен, гранттармен, жәрдемақылармен, өтемақылармен және демеуқаржылармен қамтамасыз ету;

– университет студенттеріне материалдық және өзге де көмек көрсету;

– денсаулықты қорғау.

Әлеуметтік қолдау аясында Университет студенттері көмектің келесі түрлерін пайдалана алады:

#### **4.2 Материалдық көмек көрсету мен оқуға жеңілдіктер беру және бюджет қаражаты есебінен оқуға аудару.**

Студенттерді әлеуметтік қолдаудың негізгі түрінің бірі – оқуда, ғылыми-зерттеу жұмыстарында, қоғамдық, спорттық, ҚазҰТЗУ-дың мәдени өмірінде өздерін көрсете білген ақылы негізде оқитын студенттерге материалдық көмек көрсету болып табылады, білім алушыларды университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен материалдық ынталандыру (көтермелеу) және жазғы семестрде келісім-шарт негізінде білім алушыларға гранттар мен жеңілдіктер беру туралы ережеге сәйкес (жеке және/немесе заңды тұлғалар қаражаты есебінен жасалған білім туралы келісім-шарттарға сәйкес студенттерге) жеңілдіктер, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы №499 қауылысымен бекітілген 2014 жылғы 19 желтоқсандағы толықтыруларымен, Жоғары кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес республикалық бюджет қаражаты есебінен оқуға аудару мүмкіндігі беріледі.

Университет әкімшілігі қызметкерлер мен білім алушылар кәсіподағы комитетінің қызметімен тығыз байланыста болып, айтарлықтай көмек көрсетеді.

Университетте қызметкерлер мен білім алушылар кәсіподағы комитеттерінде өмірде қиын жағдайға душар болған қызметкерлер мен білім алушыларға, сондай-ақ жеке тұлғалардың мерейтой күндеріне байланысты материалдық көмек көрсету қарастырылған.

#### **4.3 Студенттер үшін жеңілдікпен тамақтануды ұйымдастыру**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы №320 «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» қаулысының 2015 жылғы 25 сәуірдегі жай-күй бойынша өзгерістері мен толықтыруларына сәйкес, ата-ана қамқорлығынсыз қалған және қамқорлыққа алынған балалар мен жетім балалар қатарындағы студенттерді мемлекеттің қамтамасыз етуіне сәйкес, тұрмыс жағдайы ауыр отбасынан шыққан студенттер үшін университетте тамақтануға жеңілдіктер беріледі.

#### **4.4 Жатақхана беру**

Институттарда студенттік жатақханаларда тұру ақысын төлеуден босатылатын келесі санаттағы студенттерге: әлеуметтік мәртебесін, материалдық жағдайын ескере отырып, басқа қалалық студенттерге, ата-ана қамқорлығынсыз қалған және қамқорлыққа алынған балалар мен жетім балалар қатарындағы студенттерге студенттік жатақханалардан орын бөлу бойынша комиссия құрылады.

Академиялық қолдаудың осы түрін алу үшін білім алушылар келесідей құжаттарды тапсырады:

– өтініш (еркін түрде);



- отбасы құрамы туралы анықтама;
- ата-анасының жұмыссыз екендігін растайтын анықтама (егер мұндай бар болса);
- ата-анасының қайтыс болуы туралы анықтама (егер мұндай бар болса);
- қамқоршы тағайындау туралы шешім (егер мұндай бар болса);
- некені бұзу туралы анықтама (егер мұндай бар болса).

#### 4.5 Тұрғын үйді жалдау үшін шығатын өтемақы

Басқа қалалық студенттерді жатақханаларда тұрғызуға мүмкін болмай, жалға алатын пәтерлерде тұруға мәжбүр болған кезде, ректордың бұйрығымен университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен белгіленген тәртіпте ай сайын өтемақы төленеді.

#### 4.6 Медициналық көмек көрсету

Университеттің медициналық орталығында дәрігерге дейінгі шұғыл медициналық көмек көрсету, жарыстар, оқуға түсу емтихандары кезінде медициналық көмекпен қамтамасыз ету ұйымдастырылған.

#### 4.7 Студенттерді жұмыспен қамтуды ұйымдастыру

Университеттің Жинақтау-талдау департаменті жанында практика және мансап бөлімі жұмыс істейді. Негізгі мақсаты – студент жастарды өндірістік практикадан өту және жұмысқа орналастыруға көмектесу болып табылады.

Сондай-ақ «Нұр Отан» партиясы жанында, «Жас Отан Жастар Қанаты» қоғамдық бірлестігі жанында каникул кезінде студенттік отряд құру мен «Жасыл ел» және Студенттік құрылыс отрядында жеке жұмысқа орналастыру бойынша штаб жұмыс істейді.

#### 4.8 Әлеуметтік құқықтық және заң мәселелері бойынша кеңес беру

Оқу жылы ішінде студенттер үшін университетте әлеуметтік қолдауға және мемлекет тарапынан берілетін кепілдіктерге байланысты мәселелер бойынша кеңес беріледі. Кеңес беру – әлеуметтік қорғауға қатысты мәселелер және әлеуметтік қолдау (жеңілдік, материалдық көмек, бөлу, зейнетақымен қамтамасыз ету) мәселелеріне қатысты. Call-center академиялық сипаттағы мәселелер мен кеңестер береді.

Ұжымдық келісім-шартқа сәйкес Университет қызметкерлері үшін келесідей кепілдік түрлері беріледі:

- еңбекақы төлеу (сыйлықақы беру, қосымша ақы, үстемеақы);
- әлеуметтік-экономикалық жағдайды жақсарту;
- еңбек және демалыс (мерзімді медициналық тексерулер, салауатты өмір салтын насихаттау шараларын жүргізу, сауығу үшін жолдамаларды арзандату және тағы басқалар) жағдайларын қорғау, жақсарту;
- материалдық көмек көрсету.



## 5 ПРОЦЕДУРАҒА СИПАТТАМА

### 5.1 Қызметкерлер мен студенттерге әлеуметтік қолдау көрсету процедураларына сипаттама

5.1.1 Студенттер үшін әлеуметтік жағдайлар мыналарды қамтиды:

– өздік жұмысын орындау үшін жағдайлар (кітапхана, оқу залы, Интернетке қолжетімділік, зертханалар және тағы басқалар);

– тәрбие жұмысы үшін жағдайлар;

– басқа қалалық студенттердің жатақханаларда тұруы үшін жағдайлар;

– жеке тұлғаның жан-жақты дамуы үшін жағдайлар, мысалы, қызығушылығы бойынша үйірмелер;

– бос уақытты мәдениетті өткізу үшін жағдайлар.

5.2 Студенттердің әлеуметтік жәрдемақылар алуы үшін МЗТО-дан (ҚазҰТЗУ 715-01 Ү) анықтама беріледі.

5.3 Студенттер мен қызметкерлерге әлеуметтік қолдау көрсету келесі кезеңдерден тұрады:

5.3.1 Диагностикалық кезең

Осы кезеңде ЖОО-ның барлық бөлімшелерімен бірлескен қызметті ұйымдастыру жүргізіледі. Жұмыс жоспарларын әзірлеу. Білім алушыларға семинарлар, тренингтер жүргізу. Оқу топтарының әлеуметтік-педагогикалық мінездемелерін құрастыру. Сауалнама жүргізу, тестілеу, әңгімелесу, жеке және топтармен кеңестер.

5.3.2 Аналитикалық кезең

Оқу топтарының әлеуметтік-педагогикалық мінездемелерін өңдеу және сауалнамаларды саралау. Осы деректер студенттер мен білім мекемесінің негізгі мәселелерін анықтауға көмектеседі. Университет пен институттардың әлеуметтік-педагогикалық сипаттамаларын жасау. СМЖД әлеуметтік-педагогикалық сипаттамалар негізінде әлеуметтік-педагогикалық көмек пен қолдауға мұқтаж студенттердің деректер базасын жасайды.

5.3.3 Жобалау-іздістіру кезеңі

Әлеуметтік-педагогикалық көмек пен қолдауға мұқтаж студенттердің деректер базасы негізінде мәселелерді сындарлы шешу жолдарын іздістіру, жұмыстың түрлері мен әдістерін анықтау, міндеттерді бөлу, жұмыстың жеке бағыттарын жетілдіру және орындау мерзімін анықтау жүзеге асырылады.

5.3.4 Іскерлік кезең

Жұмыстың белгіленген бағыттарын іске асыру. Үйлестіру қызметін жүзеге асыру, өтініштер мен құжаттар қабылдау. Әлеуметтік қолдау көрсету.

5.3.5 Рефлексивті кезең

Осы кезеңде СМЖД орындалған жұмыстың негізгі нәтижесіне және бастапқы деректерге (мәселелерді анықтауға) салыстыру жүргізеді. Талдау жүргізіледі, және алдағы қызметі бойынша ұсыныс шығарылады. Жүргізілген жұмысты талдау есебімен келесі кезеңге шараларды жоспарлау.

## **6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚОЛДАУ КӨРСЕТУДІ ЖОСПАРЛАУ**

6.1 Білім алушыларға академиялық қолдау көрсетуді жоспарлау – университеттің тиісті деңгейінде жүзеге асырылады және көрсетіледі:

- институттардың тәрбие жұмысы жоспарында (ҚазҰТЗУ 713-01 Ү);
- кафедралардың тәрбие жұмысы жоспарында (ҚазҰТЗУ 713-02 Ү);
- топтардың эдвайзерлерінің тәрбие жұмысы жоспарында (ҚазҰТЗУ 713-03 Ү).

6.2 Институттар, кафедралар мен басқа да құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары мен жоғарғы тұрған орындардың ұсынымдарын ескере отырып, Тіркеу кеңсесі, кафедралар, институттар, СМЖД білім алушыларды академиялық қолдау бойынша жоспар әзірлеуді жүзеге асырады.

6.3 Білім алушыларға академиялық қолдау көрсетуді жоспарлау кезінде:

- алдыңғы кезеңдегі тиісті жоспарларды орындау нәтижелері;
- студенттер контингенті;
- әлеуметтік және тәрбие жұмысын жақсарту бойынша түскен ұсыныстар;
- жоспарларды келісу.

6.4 Білім алушыларға академиялық қолдау көрсету жоспарында көрсетілуі тиіс:

- білім алушыларға академиялық қолдау көрсету бойынша шаралар;
- құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша шаралар;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар;
- студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамыту бойынша шаралар;
- мәдени-көпшілік шаралары;
- маңызды мәселелер бойынша сарапшы-мамандарды тарту.

6.5 Жоспарларды келісу келесідей кафедра – институт – СМЖД түрінде жүзеге асырылады.

## 7 ҚАУІПТІ БАСҚАРУ

7.1 Бөлімшелерге талдау жүргізу барысында оқыту бойынша қауіп туындауы мүмкін, түріне байланысты оларды шешу мен болдырмау бойынша шара қолдану қажет.

7.2 Қауіп мониторингі Департамент қызметін жоспарлау кезеңінде СМЖД қызметкерлерімен және Студенттік мәселелер жөніндегі департамент директорымен жүзеге асырылады.

№	Қауіп атауы және оған сипаттама	Қауіп себептері	Қауіптің салдары	Қауіптің алдын алу/болдырмау бойынша іс-шаралар	Растайтын құжаттар
1	<b>Студенттер үшін жеңілдікпен тамақтануды ұйымдастыру</b>				
	Жетім-мүгедектер және туберкулезбен ауыратында р санатына кіретін білім алушылардың тамақтануына жеңілдік алмау қауіпі	1. Осы санаттағы студенттерге жеңілдіктер берілетіндігі туралы заңдарды білмеуі; 2. Олардың растайтын құжаттарды өз уақытында бермеуі	Егер студент өзіне тиесілі жеңілдіктер туралы хабардар болмаған жағдайда, материалдық көмекті (шәкіртақыны) өз уақытында ала алмайды	- Студенттер тізімін жасау; - сайтқа ақпараттарды өз уақытында беру	- Тізім; - ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәлік; - туу туралы куәлік; - студенттің жеке куәлігі; - қамқоршы тағайындау туралы шешім
2	<b>Жатақхана беру</b>				
	Әлеуметтік мәртебесін растайтын құжаттарға және берілген өтініштерге сәйкес әлеуметтік тұрғыдан әлсіз топтағы студенттерге орын бөлу бойынша комиссияның жатақхана-	Өтініштері мен растайтын құжаттарды өз уақытында өткізбеу	Студент жатақханадан орын алмайды	Жатақханадан орын беру ережесі туралы өз уақытында ақпарат беру. Өтініштерді жетік және әділдікпен қарау	Жатақханадан орын беру туралы комиссияның хаттамасы



	дан орын беруі. Жатақханаларда қатты орын тапшылығы				
3	<b>Тұрғын үйді жалдау бойынша өтемақы шығындары</b>				
	Жатақханадан орын алған студенттерге тұрғын үйді жалдау бойынша өтемақы төленген жағдайда ереже бұзушылық болып табылады	Институт дирекциясының дұрыс емес ақпарат беруі	Студенттердің Университет бухгалтериясына қаражатты қайтармауы	- Институт дирекциясымен СЖБ басшысының бірлескен жұмысы; - студенттермен жұмыс (түсіндіру жұмыстары, сұхбаттасу, сайтқа ақпараттар мен тағы басқаларды енгізу)	- Тізім: - төлемақы есептеу туралы бұйрық; - жолдама ордер; - өтініш (еркін түрде); - отбасы құрамы туралы анықтама; - ата-анасының жұмыссыз екендігін растайтын анықтама (бар болған жағдайда); - ата-анасының қайтыс болғаны туралы анықтама (бар болған жағдайда); - қамқоршы тағайындау туралы шешім (бар болған жағдайда); - мүгедектік туралы анықтама (бар болған жағдайда); - некені бұзу туралы анықтама (бар болған жағдайда)
4	<b>Медициналық көмек көрсету</b>				
1	Студенттер мен	Ауырған адамда емді дәрі-	Емделушінің ауру-	Денсаулық мәселелеріне	Дәрілерді сатып алу үшін



	қызметкерлердің медициналық көмекті уақытылы алмауы	дәрмектердің болмауы, денсаулыққа қатысты мәселелерді жете білмеуі/елемеуі, көмектен бас тартуы, медицина қызметкерлеріне сенбеу, сауығып кету үшін тиесілі көмекті алуға деген сенімсіздігі, психологиялық жағдайдың тұрақсыздығы, секемшілдігі. Бастапқы көмек дәрі қобдишасының болмауы	сырқауының өсуі, қолданылатын ем-шараны уақытында қабылдамауы (көрсетілетін көмек сапасының төмен болуы), наразылығы/шағымы.	қатысты қолжетімді ақпараттар көлемінің өсуі, салауатты өмір салтын қалыптастыру, ақпараттық бюллетеньдерді тарату, лекциялар өткізу, дәрі-дәрмектерді өз уақытында сатып алу, диспансерлік есепте тұрған ауруды бақылау, МСБ арқылы білім алушылар мен қызметкерлерді бастапқы көмек дәрі қобдишасымен қамтамасыз ету	МСБ-ға тапсырыс беру, «МСП» және «Медикермен» бірлесе отырып, үлестірмелі материалдармен, аудио және видео презентациялар мен лекциялар өткізу. Диспансерлік есептегі аурулар тізімін жасау
2	Жұқпалы ауруларды жұқтыру қаупі	Зарарсыздандыру құралдарының болмауы, үйді сапасыз жиыстыру, жеткіліксіз деңгейде медициналық жабдықтандыру, үй-жайдың медициналық стандартқа сай болмауы, қорғаныс құралдарының (маскалар, вирусқа қарсы/бактериялық дәрі-дәрмектер қорының) болмауы	Жұқпалы аурулардың жайылуы, медицина қызметкерлерінің жұқтырып алу қаупі, емделушілердің уақытша еңбекке жарамсыздығы	Зарарсыздандыру құралдарымен өз уақытында қамтамасыз ету, үйді сапалы жиыстыру, ауаны зарарсыздандыру үшін рециркулятормен жабдықтау, вирусқа қарсы және иммунтүрлендіруші дәрілерді уақытында сатып алу, үй-жайдың медициналық стандартқа толықтай сай болуы	Зарарсыздандыру құралдарын, медициналық құрал-жабдықтарды, вирусқа қарсы құралдар мен иммунтүрлендіруші дәрілерді сатып алу үшін уақытында тапсырыс беру. Үйді сапалы жиыстыру, бекітілген кестеге сәйкес ауаны зарарсыздандыру және кварцтау
3	Студенттер мен	Қызметкерлердің медициналық	Туберкулез және кеуде	Студенттер мен қызметкерлерге	Профилактикалық

қызметкерлердің әжептәуір профилактикалық тексерумен (ФЛГ, вакциналау) қамтылуы	көмек арудан қашуы, денсаулыққа қатысты мәселелерді жете білмеуі/елемеуі	қаңқасындағы онкопатологияны, түрлі сипаттағы жұқпалы ауруларды дер кезінде анықтамау	флюорографиялық тексеруді ұйымдастыру және одан өткізу, егу күнтізбесі бойынша вакциналаумен қамту, келісім-шарттар жасау	тексеруден өтпеген студенттер мен қызметкерлер тізімі. Департамент директорлары мен институт директорларын а жазылған қызметтік хаттар. Медицина мекемелерімен профилактикалық тексеруден өткізуді ұйымдастыру үшін келісім-шарттар
---	--	---	---	---

## 8 МОНИТОРИНГ

8.1 Институттар, кафедралар, ПОҚ және университеттің жоғарғы басшылары студенттердің ағымдағы кезеңдегі әлеуметтік жағдайына үнемі талдау жүргізеді және оларды жақсарту бойынша ұсыныс жасайды. Сондай-ақ осы жұмысқа студенттер тартылады.

8.2 Студенттердің шағымдары мен талаптары міндетті түрде тіркеледі, ал сөйтіп, алынған ақпаратқа университетте: кафедра – институт – проректор – Ректормен тиісті деңгейде талдау жасалады және өңделеді.

8.3 Студенттер үшін әлеуметтік жағдайларға мерзімді тексеріс мыналар арқылы жүргізіледі:

- ішкі аудит;
- социологиялық зерттеулер жүргізу;
- эдвайзерлер мен профессорлық-оқытушылар құрамының жатақханаларға, студенттердің өз бетінше жұмыс істеу орындарына, студенттердің қоғамдық тамақтану орындарына және тағы басқа да жерлерге баруы;
- ПОҚ-тың жатақханалардағы кезекшілігі;
- ПОҚ-тың студенттердің мәдени-көпшілік шараларына қатысуы.

8.4 Университеттің дамуы бойынша жоспарға студенттердің әлеуметтік жағдайларын жақсарту шаралары кіреді.

## 9 ЕСЕП БЕРУ

9.1 Академиялық оқу жылының аяғында Студенттік мәселелер жөніндегі департамент пен Тіркеу кеңсесі Университет басшылығы алдында есеп береді.

## 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