ATYRAU UNIVERSITY

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы - ректор
_______ С.Н.Идрисов
«___» __01__ 2024 ж.

«IDEP» ТІЛ ҮЙРЕНУ КЛУБЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№234

Атырау 2024 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Жастар саясаты департаменті директоры	Г. Саясат		18.01.2024
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров		18.01.2024
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Қойшығұлова		18.01.2024
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		18.01.2024
	Заңгер	К.С.Куанов		18.01.2024

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі міндеті	4
5	Негізгі қызметі	4
7	Құқығы	4
8	Жауапкершілігі	5
9	Қорытынды ережелер	5
10	Өзгерістер енгізу тәртібі	5
	Танысу парағы	6
	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	7

1 Жалпы ережелер

1.1 «IDEP» Тіл үйрену клубына қатысушылар барлық сабақтарға тұрақты түрде қатысуы тиіс. Сабақтарға уақытында келу маңызды, кешігіп келу сабақ процесіне кедергі келтіруі мүмкін.

1.2 Сабақ барысында барлық қатысушылар бір-бірімен тіл үйрену мақсатына сай, достық қарым-қатынас жасауы керек. Басқа қатысушыларды сыйлау және оларды тыңдау маңызды.

1.3 Тіл үйрену процесіне белсенді қатысу, сұрақтар қою және талқылауларға қатысу ұсынылады. Қатысушылар тілдік тәжірибе алмасуға дайын болуы қажет.

1.4 Әр қатысушы клубтың ішкі тәртібін сақтауға міндетті. - Ережелерді бұзу ескерту немесе клубтан шығуға себеп болуы мүмкін.

2 Қысқартулар

Осы ережеде төмендегі қысқарған сөздер қолданылады:
АУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;
ӘМЖЖСЖП-Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;
ҚББ-Құрылымдық бөлімнің басшысы;
СМК-Сапа мониторингі кеңсесі.

3 Нормативтік сілтемелер

3.1 Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер;

3.2 АУ жарғысы;

3.3 АУ ішкі құжаттамасы;

4 Негізгі міндеті

Қатысушылардың жеке даму, кәсіби өсу мүмкіндіктерін кеңейтуге жәрдемдесу. Клубтың міндеттері оның қатысушыларының тілдік қабілеттерін дамытуға және оларды халықаралық деңгейде бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыруға бағытталған. Тіл үйренуге ынталы адамдарға қажетті материалдар мен әдістемелік көмек ұсыну.

5 Негізгі қызметі

5.1 Тілдік курстар ұйымдастыру;

5.2 Қатысушыларды шет тілінде сөйлеу, тыңдау, жазу және оқу дағдыларын дамытатын практикалық сабақтар мен жаттығуларға қатыстыру;

5.3 Шет тілінде еркін сөйлесуге, ой бөлісуге арналған тілдік клубтар мен апталық кездесулер ұйымдастыру;

5.4 Онлайн ресурстар мен материалдар ұсыну;

5.5 Қатысушылардың тілдік деңгейін анықтау үшін тестілеу және бағалау сессияларын өткізу;

5.6 Тілдік жаттықтырушылар мен кеңесшілер қызметтері;

7 Құқығы

7.1 Факультет кеңесі мен деканатта университетте оқитын студенттердің мүддесін қорғау;

7.2 Клубтың мүшелері кездесулер мен тілдік жаттығуларды ұйымдастыруға құқылы.

7.3 Клубтың қызметін жарнамалау және жаңа мүшелерді тарту үшін маркетинг жүргізу.

-мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.

8 Жауапкершілігі

8.1 Осы ережедегі Студенттік өзін - өзі басқару құрылым тапсырмалары мен қызметтерін өз уақытында әрі сапалы орындалуына жауапкершілік студенттікпрезидентке жүктеледі.

8.2 Бекітілген құжатты қызметкерлердің назарына жеткізгені үшін құжатты әзірлеушілер жауапты болады

9 Қорытынды ережелер

9.1 Осы Ереже Университет басшылығы бекіткен сәттен бастап күшіне енеді. Бекітілген Ереженің көшірмесін құрылымдық бөлімше басшысы Университеттің мүдделі қызметкерлеріне таныстыру парағына қол қойдыру арқылы таныстырады.

10 Өзгерістер енгізу тәртібі

10.1 Түпнұсқа мен есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жауапкершілік ҚББ-ға жүктеледі.

Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізуді әзірлеуші жүзеге асырады — бұл жаңа құжатты әзірлеу, оны келісу және әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректордың рұқсатымен белгіленген тәртіппен бекіту арқылы ресімделеді.

Ереже бекітілгеннен кейін түпнұсқа данасын әзірлеуші тіркеу және сақтау үшін СМК-ға тапсырады. Ескіруіне немесе күшін жоюына байланысты Ережелерді қайта өңдеуге және СМК-ға тапсыруға ҚББ жауап береді.

Жаңа нұсқадағы Ереженің бекітілуі жоғарыда аталған күшін жойған құжаттарды алып тастауға негіз болып табылады.

Күшін жойған құжаттарды СМК-дан алып тастау мен ауыстыруды Ережені әзірлеген құрылымдық бөлімше басшысы жүзеге асырады.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз болуы мүмкін:

-заң күшіне ие нормативтік құқықтық актілерге енгізілген жаңа өзгерістер мен толықтырулар;

-Басқарма Төрағасы – ректордың бұйрықтары;

-құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлу;

-құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

-ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген жағдайда.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6