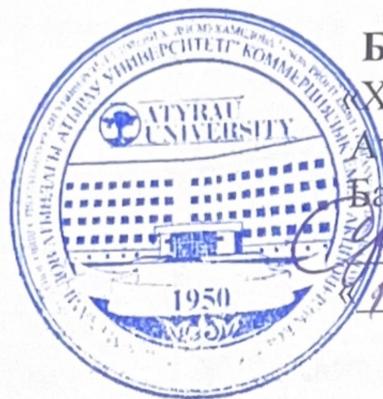




«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ

Басқарма төрағасы - ректор

С.Н.Идрисов

» 01 2024 ж.

КУРАТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№ 099

Атырау 2024 ж.



**ATYRAU
UNIVERSITY**

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

Басылым: екінші

Кураторлар кеңесі туралы Ереже

2 -бет, 8 беттен тұрады.

	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. Кайшығұлова		18.01.2024
	Заңгер	К.С. Куанов		18.01.2024



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

Басылым: екінші

Кураторлар кеңесі туралы Ереже

3 -бет, 8 беттен тұрады.

Мазмұны

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

- 1. Жалпы ережелер**
- 1.1 Кураторлар Кеңесі - факультеттердің аға кураторларынан, ПОҚ қатарынан құрылған қоғамдық ұйым.
- 1.2 Кураторлар кеңесі университет ректорының бұйрығы негізінде құрылады.
- 1.3 Кураторлар кеңесінің мүшелері өз жұмысында Қазақстан Республикасының заңдары мен қаулыларын, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, университеттің бұйрықтары мен өкімдерін басшылыққа алуы тиіс.
- 1.4 Куратор топ жұмыс жоспарының орындалуына бақылау жасайды, топ активінің қызметін үйлестіреді және академиялық топ пен университет әкімшілігі арасындағы негізгі байланыстырушы буын болып табылады.
- 2. Қысқартулар**

Осы ережеде төмендегі қысқарған сөздер қолданылады:
АУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау Университеті;
ПОҚ - Профессор-оқытушылар құрамы;
АМЖП – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
ӘМЖЖСЖП-Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;
ҚББ - Құрылымдық бөлім басшысы;
СМК- Сапа мониторингі кеңесі.
- 3. Нормативтік сілтемелер**
- 3.1 ҚР Конституциясы;
- 3.2 «Білім туралы» Заң;
- 3.3 Университет жарғысы;
- 3.4 Ішкі нормативтік құжаттар.
- 4. Негізгі міндеттері**
- 4.1 Тәрбие жұмысын, әсіресе топ кураторлары деңгейінде одан әрі жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу және дайындау;
- 4.2 Салауатты өмір салтын насихаттау сияқты жұмыс бағыттары бойынша факультет кураторларының әдістемелік семинарларын өткізу барысында ұсыныстар дайындау;
- 4.3 Факультеттерде, топтарда тәрбие жұмысын, тәрбие іс-шараларын өткізу сапасын бақылау, оларды талдау және тәрбие жұмысының тәжірибесін тарату;
- 5. Негізгі қызметтері:**
- 5.1 Студенттердің қоғамдық ұйымдарға, конкурстарға, олимпиадаларға, мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шараларға қатысуын қамтамасыз ету;
- 5.2 Осы мақсатты іске асыру үшін университеттің практикалық психологын тарта отырып, топта қалыпты психологиялық ахуал қалыптастыру. Топта "күрделі" студенттерді анықтау және оларды психологқа консультацияға жіберу;
- 5.3 Тақырыптық құқықтық дәріс, өзекті мәселелер бойынша тренингтер семинарларын ұйымдастыру арқылы болашақ мамандардың азаматтық құқықтық санасын қалыптастыруға қатысу;
- 5.4 Студенттердің бірыңғай кураторлық сағаттарға қатысуын қамтамасыз ету;
- 5.5 Факультет әкімшілігін, қоғамдық ұйымдарды топ студенттерінің қажеттіліктері, сұраныстары мен көңіл-күйлері туралы хабардар ету;
- 5.6 Жетекшілік ететін топтың студенттеріне қатысты мәселелерді қарау кезінде құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі комиссия отырыстарына қатысу және құқық бұзушыларға ықпал ету шаралары туралы шешімдерді талқылау мен қабылдауға қатысу;
- 5.7 ЖОО-дан тыс студенттердің, ең алдымен жатақханалар мен жеке пәтерлерде тұратын студенттердің әлеуметтік қарым-қатынас ортасымен танысу;

6. Ұйымдастыру құрылымы

- 6.1 Куратор оқу жылының басында факультет деканының ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен тағайындалады.
- 6.2 Кураторлар кеңесінің жұмысына әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор жетекшілік етеді.

7. Құқығы**7.1 Кураторлар Кеңесі:**

- Университеттің Ғылыми кеңесі арқылы кураторлық сағаттарды одан әрі жақсарту бойынша ұсыныстарды жүзеге асыру.
- -Топ кураторларынан, факультеттердің аға кураторларынан өткізілген іс-шаралардың барысы туралы есеп беруді талап ету.

7.2 Топ кураторы құқылы:

- Университеттің барлық әкімшілік және қоғамдық ұйымдарына оқу, тәрбие, ғылыми - зерттеу жұмыстары, студенттердің мәдени - тұрмыстық жағдайларын жақсарту, тәжірибе ұйымдастыру бойынша ұсыныстармен шығу
- Оқытушымен алдын ала келісім бойынша топта өтетін дәрістерге, семинарларға, практикалық және басқа да сабақтарға қатысу;
- Ата-аналармен немесе студенттердің туыстарымен байланыс орнату мүмкіндігін пайдалану (тікелей жеке кездесу, қоңырау немесе пошта арқылы);
- Топ студенттерінің дербес істері бойынша шешім қабылдауға және әзірлеуге қатысу;
- Өзін-өзі басқару органдарының қызметін бақылау және үйлестіру, олардың қызметін жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу және өзін-өзі басқару органдарына сайлау үшін студенттердің кандидатураларын ұсыну;
- Тәжірибе алмасу бойынша тренингтерге, семинарларға қатысу, Кураторлар кеңесінің, университет әкімшілігінен әдістемелік көмек талап ету және алу.

7.3 Ескірген ережені ауыстыру және алып қою үшін ҚББ және СМК жауапты болады.

Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады.

ҚББ-не енгізілетін өзгерістер АМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқа және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасақтау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі

Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады.

7.4 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге Құрылымдық бөлімнің басшысы жауапкершілікте болады.**7.5 Ереже Құрылымдық бөлімнің басшысының қажеттілігіне қарай қаралады.****8 Жауапкершілігі:****8.1 Осы Ережемен кураторлар Кеңесіне жүктелген міндеттер мен функциялардың сапалы және уақытылы орындалуына кеңестің төрағасы толық жауап береді.****8.2 Алғы сөзде көрсетілген құжатты әзірлеушілер әзірлеу, мазмұны, құрылымы, ресімделуі үшін жауапты болады.**

Күші жойылған ережені ауыстыру және жою үшін ҚББ жауапты болады.

Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін ҚББ жүктеледі.

8.3 Ережені Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келісуді және таныстыруды Құрылымдық бөлімнің басшысы жүзеге асырады. Ескірген, күші жойылған ережелерді Сапа мониторингі кеңесіне жасақтап және тапсыру үшін Құрылымдық бөлімнің басшысы жауапты болады.**9 Қорытынды ережелер****9.1 Осы Ереже Университет басшылығы бекіткен сәттен бастап күшіне енеді.**

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	Кураторлар кеңесі туралы Ереже	6 -бет, 8 беттен тұрады.

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.

