



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

---

ЕРЕЖЕ



**БЕКІТЕМІН**

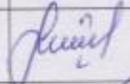
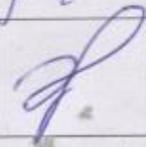
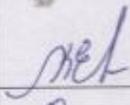
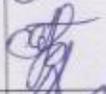
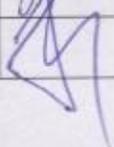
«Х.Досмұхамедов атындағы  
Атырау университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасы - ректор  
С.Н.Идрисов  
«19» 01 2024 ж.

«САНА» КІТАП КЛУБЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№ 239

Атырау 2024 ж.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАК	Басылым: екінші
	«Сана» кітап клубы туралы ереже	2 - бет, 7 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.Кайшыгулова		18.01.2024
	Заңгер	К.С.Куанов		18.01.2024

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	«Саян» кітап клубы туралы ереже	3 - бет, 7 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	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

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: екінші
	«Сана» кітап клубы туралы ереже	4 - бет, 7 беттен тұрады

## 1 Жалпы ережелер

- 1.1 Кітап клубы, әдетте, тақырып бойынша немесе келісілген оқу тізіміне негізделген кітаптар туралы оқып, сөйлейтін бірқатар адамдардан тұратын оқу тобы;
- 1.2 Студенттік «сана» кітап клубы өз қызметінде университет Жарғысын және осы Ережені басшылыққа алады;
- 1.3 «Сана» кітап клубы-өз қызметінде әр түрлі жанрдағы кітап түрлерін оқып, өзара пікір алмасып студенттер арасында талқыға салып, білімді дамытуға арналған ұйымдастыру нысаны.

## 2 Қысқартулар

Осы ережеде төмендегі қысқарған сөздер қолданылады:  
 АУ – Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;  
 АМЖП – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;  
 ӘМЖЖСЖП – Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;;  
 ҚР – Қазақстан Республикасы;  
 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

- 4.1 Студенттер арасында кітап оқуға қызығушылықты арттыру, оқу мәдениетін қалыптастыру және насихаттау.
- 4.2 Ұлттық және әлемдік әдебиетті таныстыру арқылы жастардың рухани және мәдени деңгейін көтеру.
- 4.3 Клуб мүшелерінің тұлғалық, зияткерлік және коммуникативтік қабілеттерін дамытуға бағытталған жобаларды жүзеге асыру.

## 5 Негізгі қызметі

- 5.1 «Сана» кітап клубы – университет студенттерінің кітап оқуға деген қызығушылығын арттыруға, оқу мәдениетін дамытуға бағытталған ерікті шығармашылық бірлестік болып табылады.
- 5.2 Кітап оқу дағдысын қалыптастыру мақсатында түрлі форматтағы (дөңгелек үстел, әдеби кеш, букток/буккроссинг, оқырман күнделігі және т.б.) іс-шаралар ұйымдастыру.
- 5.3 Қазіргі заманғы және классикалық әдеби шығармаларды насихаттау арқылы студенттердің жалпы мәдени деңгейін көтеруге үлес қосу.

## 6 Ұйымдық құрылымы

Жеке басшылық негізінде студенттік «Сана» кітап клубын басқаратын басшы, осы Ережені басшылыққа алады, «Сана» кітап клубын басқару жөніндегі барлық құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырады, жұмысты ұйымдастырады. Бір жетекші мен топ мүшелері қызмет етеді.

## 7 Құқығы

Зияткерлік қызметтің нәтижелерін, оларға теңестірілген дараландыру құралдарын авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы заңнамада көзделген тәртіппен және шарттарда пайдалану;

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАК	Басылым: екінші
	«Сапа» кітап клубы туралы ереже	5 - бет, 7 беттен тұрады

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.

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.

#### 7.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады

#### 8 Жауапкершілігі

8.1 Өз міндеттемелерін олардың шарттарына, заңдардың, өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес, ал мұндай шарттар мен талаптар болмаған кезде – жалпы қабылданған этикалық нормаларға немесе әдетте қойылатын өзге де талаптарға сәйкес тиісті түрде орындауға міндетті.

8.2 Алғы сөзде көрсетілген құжатты әзірлеушілер әзірлеу, мазмұны, құрылымы, ресімделуі үшін 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.



