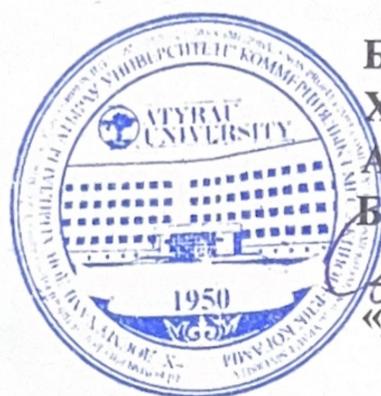




"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ

## ЕРЕЖЕ



**БЕКІТЕМІН**

**Х. Досмұхамедов атындағы  
Атырау университетінің  
Басқарма төрағасы- ректор**

**С. Н. Идрисов**

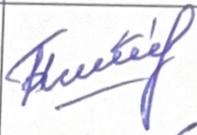
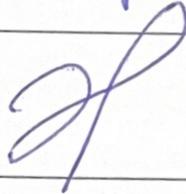
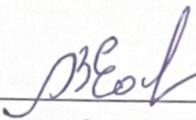
« 19 » 01 2024 ж

## ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№064

Атырау 2024ж.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 2 ден 10

	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні
Әзірледі	Психологиялық қызметтің жетекші маманы	Б. Исатайқызы		18.01.2024
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	А.Е. Чукуров		18.01.2024
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е. Койшигулова		18.01.2024
	Сапа мониторингі басқармасының басшысы	Ж.Т. Кайшигулова		18.01.2024
	Заңгер	К.С. Куанов		18.01.2024

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 3 ден 10

### Мазмұны

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

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 4 ден 10

## 1 Жалпы ережелер

- 1.1 Осы Ереже университеттегі психологиялық қызметтің жұмысын реттейді.
- 1.2 Психологиялық қызмет университеттің әлеуметтік қызметінің белсенді түрлерінің бірі болып табылады. Психологиялық қызмет тікелей әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректорға бағынады.
- 1.3 Педагог-психолог (психолог-практик) педагогикалық ұжымның тең құқылы мүшесі болып табылады, педагогикалық кеңестер мен консилиумдардың, әдістемелік бірлестіктердің жұмысына қатысады, сабақтар мен сабақтан тыс іс-шараларға қатысады.
- 1.4 Ереже психологиялық жұмыстарды жүзеге асырудың жалпы ұйымдастырушылық-әдістемелік талаптарын анықтайтын негізгі құжат болып табылады.
- 1.5 Университеттің психологиялық қызметінің жұмысы жалпыадамзаттық этикалық нормаларға, ізгілендіру қағидаттарына, білім беру процесінің субъектілеріне жеке тұлғаға бағытталған көзқарасқа негізделеді.
- 1.6 Психологиялық қызметтің мақсаты:
- 1.7 Оқу процесінде студенттерді, жас мамандар мен оқытушыларды психологиялық қолдау, психикалық жай-күйді анықтау, жеке даму, кәсіби қалыптасу және белсенді өмірлік ұстанымды анықтау.
- 1.8 Қолайлы психологиялық ахуалды қалыптастыру, студент - оқытушы-ұжым – әкімшілік қарым-қатынастарын үйлестіру.
- 1.9 Білім алушылардың, педагог қызметкерлердің және білім беру процесіне басқа да қатысушылардың психологиялық денсаулығын сақтау үшін жағдай жасау және университеттің корпоративтік мәдениетін нығайту.

## 2. Қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

АУ - Атырау университеті;

СМЖ - Сапа менеджменті жүйесі;

АМЖП – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

ӘМжЖСЖП – әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;

ҚББ - Құрылымдық бөлімшенің басшысы;

ПҚ - Психологиялық қызмет;

## 3. Нормативтік сілтемелер

- 3.1 Жоғары оқу орындарындағы дағы психологиялық қызметтің жұмысы Қазақстан Республикасының Конституциясы, "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы, "жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі бұйрығы шеңберінде жүзеге асырылады.
- 3.2 АУ-нің ішкі құжаттамасы: жарғы және басқа да құқықтық актілер (соның ішінде Ішкі ережелер, Басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары мен нұсқаулары, осы Ереже), еңбек шарты.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 5 ден 10

#### 4. Негізгі міндеті

- 4.1 Білім беру үдерісіне қатысушылардың жеке және интеллектуалды дамуына ықпал ету, өзін-өзі дамыту және өзін-өзі тәрбиелеу үшін жағдай жасау;
- 4.2 Талапкерлерге, студенттерге, басқа қаладан келген студенттерге, шетелдік студенттерге, жас мамандарға оқу қиындықтарын және әлеуметтену мен бейімделудегі әлеуметтік-эмоционалды мәселелерді еңсеруде психологиялық көмек көрсету.
- 4.3 Білім беру процесіне қатысушыларға әлеуметтік-психологиялық зерттеулер жүргізу, негізгі мәселелерді, олардың туындау себептерін, оларды шешу жолдарын және оқу процесіне әсер ететін девиантты мінез-құлық нысандарын анықтау;
- 4.4 Университет қызметкерлерінің, оқытушыларының психологиялық құзыреттілік (мәдениет, сауаттылық) деңгейін арттыру. Оқуда, оқудан тыс, отбасылық, бос уақытта, еңбек және басқа да өмірлік салаларда психологиялық білімді практикалық қолдану;
- 4.5 Университетте оқитын студенттер психологиялық тәжірибеден өту және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу мақсатында практикалық психологияның базасын құру;

#### 5. Негізгі қызметі

- 5.1 Психологиялық қызметке келесі функциялар жүктелген: студенттерге, мұғалімдерге және қызметкерлерге психологиялық көмек көрсетуді ұйымдастыру;
- 5.2 Белгілі бір кәсіптік саладағы болашақ маманның жеке көзқарасын реттеуге көмектесу:
  - а) оқу мәселелері бойынша жеке кеңес беру;
  - в) профилактикалық жұмыс (психологиялық мәселелердің алдын алу): ұжымдағы қарым-қатынастардың әл-ауқат деңгейін анықтау үшін студенттік топтарға тестілік социометриялық сауалнамасын жүргізу, студенттік топтардағы психологиялық климатты және жиі кездесетін (типтік) қиындықтардың себептерін талдау;
  - г) бірінші курс студенттерінің жеке тұлға ерекшеліктерін, танымдық саласына немесе белгілі бір студенттің дайындық деңгейіне байланысты туындауы мүмкін қиындықтардың аймақтарын анықтау үшін психологиялық тексеру;
  - д) жеке мәселелерге байланысты әлеуметтік-психологиялық жағдайлардың алдын алу (эмоционалдык шамадан тыс жүктеме, оқытушылармен және құрдастарымен қақтығыстар, мазасыздықтың жоғарылауы, фобиялар, жеке өмірдегі сәтсіздіктер және т.б.);
- 5.3 Факультеттер мен кафедралардың әкімшілігіне, студенттік топтардың кураторларына анықталған кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар беру;
- 5.4 Студенттердің коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру бойынша кеңес беру (студенттердің коммуникативті қабілеттерін дамытуға, олардың жастармен өзара қарым-қатынасқа түсуге көмектесу, әлеуметтік иерархияның неғұрлым жоғары

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 6 ден 10

сатысында тұрған адамдармен, егде жастағы топпен іскерлік коммуникациялардың ерекшеліктерін түсіну).

- 5.5 Өзіне деген сенімділікті арттыруға, шешендік сөйлеу дағдыларын қалыптастыруға, коммуникативті дағдыларын дамытуға, жоспар құруға көмектесетін көшбасшылық қасиеттерді дамытуға бағытталған студенттік топтар үшін тренингтер өткізу.
  - 5.6 Қашықтықтан кеңес беруді дамыту, кеңес беруге студенттерді тартуды қамтамасыз ету.
  - 5.7 Студенттік психологиялық клубты ұйымдастыру.
  - 5.8 Педагогикалық ұжымға психологиялық-педагогикалық мәселелер бойынша көмек көрсету.
- 6. Ұйымдастыру құрылымы**
- ПҚ құрылымы: дағдарыс орталығы, сенім телефоны.
- ПҚ штат бірліктері: жетекші-психологиялық қызметтің жетекші маманы, маман (психолог);
- 7. Құқықтар**
- 7.1 Психологиялық қызмет мыналарға құқылы:  
ПҚ қызметіне қатысты АУ басшылығының шешімдері мен жобаларымен танысуға.
  - 7.2 Жағымсыз тұлғааралық қарым-қатынастардың, студенттік ортадағы қақтығыстардың немесе бейімделу процестерінің көзі болып табылатын мәселелерді әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректордың қарауына ұсыну.
  - 7.3 Қиын жағдайға душар болған студенттерге көмек көрсету, студенттерді материалдық және моральдық көтермелеу немесе оларға тәртіптік шаралар қолдану үшін Басқарма Төрағасына – Ректорға немесе ӘМЖЖСЖП -ке жүгіну.
  - 7.4 Студенттік топтардағы оқу-тәрбие жұмысын және психологиялық ахуалды жақсарту бойынша факультет басшылығына ұсыныстар енгізу.
  - 7.5 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпаратты жинау және ұсыну мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау – университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен мамандарынан өз құзыреті шегінде қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату және алу. Ағымдағы жұмыста қажетті оқу құжаттамасын және факультет декандарының мәліметтерін пайдалану.
  - 7.6 АУ кітапханаларының, есептеу орталықтарының, оқу және ғылыми бөлімдерінің ақпарат жинақтарының қызметтерін, сондай-ақ АУ әлеуметтік, медициналық және басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметтерін тегін пайдалану.
  - 7.7 АУ басшылығының алдында өз қызметін ұйымдастыруға және материалдық - техникалық қамтамасыз етуге, сондай-ақ өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдемдесу туралы өтініш жасауға.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	"Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті" КеАҚ	Басылым: екінші
	Психологиялық қызмет туралы ереже	Бет 7 ден 10

- 7.8 Университеттің қоғамдық бірлестіктерімен, студенттік өзін-өзі басқару кеңесімен және студенттік белсенділермен бірлесе отырып, студент жастар ортасының өзекті мәселелерін талқылау.
- 7.9 Жұмыс тәжірибесімен алмасу үшін басқа оқу орындарының ұқсас құрылымдарымен байланыс орнату.
- 7.10 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тек рұқсат бойынша жүзеге асырылады.
- 7.11 Түпнұсқаға және жазылған жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу ережелерді әзірлеу тәртібі туралы ереженің талаптарына сәйкес жүргізіледі.
- 7.12 Түпнұсқаға және жазылған жұмыс көшірмелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін директор, құрылымдық бөлімшенің басшысы жауапты.
- 7.13 Мерзімді түрде, қажет болған жағдайда, ережелерді құрылымдық бөлімшенің басшысы қайта қарайды.
- 7.14 Ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауы өзгерген кезде ереже ауыстырылуы тиіс.
- 7.15 Ауыстырылған жағдайда университетте бар жарамсыз ереженің барлық көшірмелері алынып тасталып, жаңасымен ауыстырылуы тиіс.
- 8. Жауапкершілігі**
- 8.1 Психологиялық қызмет: Университеттің жарғысы мен ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, басшының заңды өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді, лауазымдық міндеттерді дәлелсіз себептермен орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, педагог-психолог (психолог-практик) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында айқындалған тәртіппен тәртіптік жауап алынады.
- 8.2 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагог-психолог (практик-психолог) жеке және топтық консультациялар және өзге де психологиялық-педагогикалық іс-шаралар кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығы үшін, сондай-ақ осы іс-шараларды өткізу кезінде білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны үшін жауапты болады.
- 8.3 ҚР қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасында белгіленген шектерде материалдық залал келтіргені үшін;
- 8.4 Оқытушыларға, қызметкерлерге және студенттерге дұрыс емес қарым-қатынасы үшін;
- 8.5 Құрылымдық бөлімше басшысы Ереженің есепке алынған жұмыс данасын бөлімде сақтауға, күші жойылған Ережені ауыстыруға және кері қайтарып алуға жауапты.
- 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.



