«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы - ректор
_________ С.Н.Идрисов
«___» ___01___ 2024 ж.

Х. ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АУ СТУДЕНТТІК ПАРЛАМЕНТ ҚҰРЫЛЫМЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№130

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
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

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы ережеге сәйкес Студенттік парламент құрылымы университеттің барлық бөлімдерімен тығыз қарым қатынаста әрекет ететін қоғамдық өзін-өзі басқару мүшесі болып табылады.

1.2 Студенттік парламент құрылым басшылығы университетте оқитын студенттердің оқу жылы басында ашық дауыс беру арқылы бір жыл мерзімге тағайындалады.

1.3 Студенттік парламент құрылымы осы ережеге сәйкес жоғары тұрған басшылықтың шешімін негізге ала отырып өз жұмысына ішкі тәртіп ережесін бекітеді.

1.4 Студенттік парламент құрылымы студенттердің бос уақытын ұйымдастыруға, олардың қоғамдық белсенділігін арттыруға, студенттік бастамаларды қолдауға қатысты өзекті сұрақтарды шешу бойынша бастамашыл, өздік, қоғамдық қызмет атқарады, Жастар саясаты департаменті басшылығымен жүзеге асады.

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;
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

Студенттік парламент құрылымы бағдарламасы негізінде, сапалы білім саналы тәрбиенің жан-жақты артуына студент ұйымдарының белсенділігін арттыру, жастар бірлестігінің бағыттарына байланысты ұйым белсенділерінің құқығын, міндетін, жауапкершілігін арттыру, мәдени, спорттық және тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру.

5 Негізгі қызметі

5.1 Студенттік парламент құрылымын қалыптастыру жұмыстарын ұйымдастыру;

5.2 Барлық студенттерді университеттің парламент үрдісіне бірте-бірте тарту;

5.3 Қоғамдық-саяси және құқықтық тәрбие беру

5.4 Адамгершілік, мәдени-эстетикалық және ұлттық-мәдени тәрбие беру;

5.5 Ғылыми-зерттеу және шығармашылық әлеуетін дамыту;

5.6 Университеттің спорттың барлық түрін және салауатты өмір салтын насихаттауды дамыту

6 Ұйымдық құрылымы

6.1 Студенттік парламент құрылымы өздерінің құрамынан студенттік президент пен оның орынбасарын сайлайды және өзге министрлерге міндеттерін бөледі;

6.2 Жалпы жиналыста сапалы құрам анықталады;

7 Құқығы

7.1 Факультет кеңесі мен деканатта университетте оқитын студенттердің мүддесін қорғау;

7.2 Студенттік құрылымның беделін қорғау және іс-әрекеттерін белсенді насихаттау.

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.

ҚБЕ-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.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:

-заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;

- басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;.

-құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;

-құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;

-мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.

8 Жауапкершілігі

8.1 Осы ережедегі Студенттік парламент 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