



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН

«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ

Басқарма төрағасы - ректор


С.Н.Идрисов






«21» 01 2021 ж.

ТОП СТАРОСТАСЫНЫҢ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 071

Атырау 2021 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: бірінші
	Топ старостасының жұмысы туралы Ереже	Стр. 2 из 8

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Жастар саясаты департаменті директоры	Б.Б.Қорған		20.01.2021
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м.а	К.М.Утепкалиева		20.01.2021
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Л.Е.Қойшығұлова		20.01.2021
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшығұлова		20.01.2021
	Заң кеңесшісі	К.С.Куанов		20.01.2021

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
	Танысу парағы	7
	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	8

1 Жалпы ережелер

Ереже старосталардың құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оларды тағайындау және босату тәртібін, старосталардың әкімшілікпен, кураторлармен және студенттік өзін-өзі басқару органдарымен өзара қарым-қатынас сипатын белгілейді.

2 Қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

АУ-Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті;

СМЖ-Сапа менеджмент жүйесі;

АМЖП- Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

ӘМЖЖСЖП-Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор;

ҚББ-Құрылымдық бөлімнің басшысы;

СМК- Сапа мониторингі кеңесі.

3 Нормативтік сілтемелер

3.1 Қазақстан Республикасында қолданыстағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер;

3.2 АУ жарғысы;

3.3 АУ ішкі құжаттамасы.

4 Негізгі міндеттер

4.1 Топта үлгілі оқу және тұрмыстық тәртіпті сақтау, жеке мінсіз-күлкікпен үлгерім мен қоғамдық белсенділіктің, өз міндеттеріне адал және адал қарым-қатынастың үлгісін көрсету;

4.2 Топтың өзін-өзі басқаруын жетілдіруге, студенттердің шығармашылық қабілеттерін көрсетуге ықпал ету;

4.3 Топта жұмыс істейтін ұжымды құруға ықпал ететін саунаатты моральдық-психологиялық ахуал қалыптастыруға күш-жігерді бағыттау;

4.3 Жұмыс принциптері: объективтілік, сезімталдық, жеделдік және сенімділік.

5 Негізгі қызметі

5.1 Өз тобының студенттік өмірін ағымдағы басқару және үйлестіру, үлгерім мониторингі, студенттердің қажеттіліктері мен мүдделерін зерттеу, ұжымда оқу тәртібін, шығармашылық белсенділікті және саунаатты психологиялық атмосфераны қолдау, ғылыми-педагогикалық құрамға мамандарды лайықтауда көмек көрсету, факультет әкімшілігімен байланыс және ұжыммен тәрбие жұмысы;

5.2 Ұжымдағы оқу-тәрбие, ғылыми, мәдени көпшілік, эстетикалық, спорттық, насихаттау және басқа да жұмыстарды әкімшілікпен, куратормен келісу;

5.3 Өз ұжымының проблемаларын анықтау, оларды шешуге ықпал ету;

5.4 Оқу үрдісі мен қоғамдық өмір мәселелері, өткізілетін іс-шаралар туралы бойынша ұжымды уақтылы және толық ақпараттандыру;

5.5 Әкімшілікті, оқу ұжымының кураторын объективті хабарлар ету;

5.6 Жарғыны, АУ студенттерінің ішкі тәртіп Ережелерін мүлтіксіз сақтау, әкімшіліктің, куратор және факультет Кеңесінің тапсырмаларын уақтылы және дәл орындау;

5.7 Студенттердің ағымдағы үлгерімін, сабаққа қатысуын, оқу жоспарының орындалуын үнемі бақылауды жүзеге асыру;

5.8 Стипендиялық комиссияның жұмысына қатысу, атаулы стипендияларға кандидатураларды ұсыну;

5.9 Барлық қоғамдық іс-шараларға белсенді қатысу;

5.10 Топтағы сабаққа қатысу және оқу үлгерімі журналын үнемі жүргізу;

- 5.11 Топта жиналыстарды тұрақты өткізу;
- 5.12 Студенттердің өзін-өзі басқаруына кеңінен қатысушы қамтамасыз ету;
- 6 Ұйымдық құрылымы**
- 6.1 Оқу топтары мен агымдарының старосталары үлгерімі жоғары белсенді, жауапты және беделді студенттер қатарынан сайланады және деканның өкімімен тағайындалады;
- 6.2 Топ старосталары тікелей әкімшілікке, кураторға және факультеттердің студенттік Кеңесіне бағыналы және есеп береді;
- 6.3 Староста нақты оқу ұжымының істерін жүргізуге арналған басқарушы қоғамдық қызметкер болып табылады;
- 6.4 Староста ғылыми-практикалық құраммен, әкімшілікпен, куратормен және студенттік өзін-өзі басқару органдарымен оқу ұжымының жалғастырушы буыны;
- 6.5 Старосталар факультеттің студенттік Кеңесі жанындағы консультативтік – үйлестіру органы болып табылатын факультеттің Старосталары құрамына кіреді.
- 7 Құқықы**
- 7.1 Оқу тобынан университет Жарғысын, студенттердің ішкі тәртіп Ережелерін, оқу тәртібін қатаң сақтауды талап ету;
- 7.2 Студенттерден қажетті мәліметтер мен анықтамаларды міндетті түрде ұсынуды талап ету;
- 7.3 Әкімшілік атынан студенттер тобына сенім тапсырылған старостаның өкілеттік шегінен шықпайтын міндетті тапсырмалар, тапсырмалар және нұсқаулар беру;
- 7.4 Топ студенттерін қоғамдық-пайдалы еңбекке тарту;
- 7.5 Өз құзыреті шеңберінде әкімшіліктерге, студенттер кураторларына ұсыныстар енгізу;
- 7.6 Факультеттердің студенттік Кеңестерінің құрамына сайлау және сайлану;
- 7.7 Топ жиналысын өткізу;
- 7.8 Әкімшілік және студенттік өзін-өзі басқару органдарында өз тобын таныстыру;
- 7.9 Университет ішіндегі ресми іс-шараларда топтың позициясын айту.
- 7.10 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 сипізлетін өзгерістер ОДЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқа және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың сипізділуі 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 сипізділген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
 - басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;
 - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
 - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
 - мскеменін және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
- 8 Жауапкершілік:**
- 8.1 Топ старостасы осы Ережемен оған жүктелген функциялардың сапалы және уақытылы орындалуына, ұжымдағы істердің жағдайына жауапты болады.



- 8.2 Бекітілген құжатты қызметкерлердің назарына жеткізгені үшін құжатты әзірлеушілер жауапты болады.
Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ИСО 9001:2015 МС талаптарына сәйкес ережені келісуді СМК жүзеге асырады.
Күші жойылған ережені ауыстыру және жою үшін ҚББ жауапты болады.
Есепке алынған Ереженің жұмыс даңпасын бөлімдерде сақтау үшін ҚББ жүктеледі.

