

E.20-07.47/2021

8 бет 8

"Alikhan Bukeikhan University" бiлiм беру мекемесi		
3 деңгейдегi СМЖ кұжаты	№ 2 редакция	E.20-07.47/2021
Ереже	24.09.2021 ж.	

**«ALIKHAN BUKEIKHAN UNIVERSITY» БІЛІМ БЕРУ МЕКЕМЕСІНІҢ
ЖАСТАРМЕН ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖӨНІНДЕГІ
ДЕПАРТАМЕНТІ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Семей
2021

АЛҒЫСӨЗ

1. Әзірлеген:

Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент басшысы:
Смағұлов Д.Е. «14» 09 2021 ж.
(қолы)

2. Келісілді:

Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселер жөніндегі проректор:
Базенов А.Б. «21» 09 2021 ж.
(қолы)

Ректордың қоғаммен байланыс жөніндегі кеңесшісі:
Мұқатаева А.М. « » 2021 ж.
(қолы)

Заң қызметінің басшысы-заңгер:
Данилов А.А. « » 2021 ж.
(қолы)

3. Бекітілді және қолданысқа енгізілді:

Университеттің Ғылыми кеңесі
Хаттама № « » 2021 ж.

Ректор
Құрманбасва Ш.А. « » 2021 ж.
(қолы)

4. E.07.50/2021 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ.



1. НЕГІЗГІ МАҚСАТЫ

1.1. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент "Alikhan Bukeikhan University" (бұдан әрі – "ABU" ББМ) білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады, келесі мақсаттар мен міндеттерді ұйымдастырады және жүзеге асырады:

- Қазақстан Республикасындағы заманауи өзгерістерді ескере отырып, "ABU" ББМ-індегі тәрбие қызметінің жаңа деңгейін қамтамасыз ету;
- Университеттегі бөлімшелердің қызметін үйлестіру және студенттерді тәрбиелеу үшін оңтайлы жағдайларды қамтамасыз ету;
- тәрбие жұмысының сапасына мониторинг жүргізу және тәрбие жұмысын ынталандыру және тиімділігін бағалау тетіктерін әзірлеу.

1.2. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент университеттің тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректорына функционалды түрде бағынады.

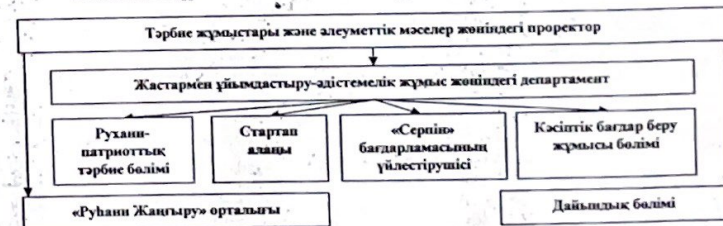
2. ҚЫЗМЕТТІҢ НОРМАТИВТІК НЕГІЗДЕРІ

2.1. Департаменттің қызметін регламенттейтін негізгі нормативтік құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Қазақстан Республикасының мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңы;
- «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заң;
- Қазақстан Республикасы Үкіметі мен Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құқықтық актілері;
- "Alikhan Bukeikhan University" білім беру мекемесінің жарғысы;
- "Alikhan Bukeikhan University" білім беру мекемесінің сапа саласындағы саясаты;
- "ABU" ББМ-нің 2021 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспары;
- өзге де нормативтік құқықтық актілер мен ішкі құжаттар.

3. БӨЛІМШЕ ҚҰРЫЛЫМЫ

3.1 Бөлімше құрамы мен әкімшілік және функционалды өзара байланыс схемасы:



3.2 Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады, оның Жарғысы негізінде әрекет етеді, өзінің практикалық жұмысында ҚР-дағы жоғары білім бойынша заңнамалық және нормативтік құжаттарды, ректордың бұйрықтарын, ішкі құжаттарды және осы ережені басшылыққа алады.

3.3 Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент штатын университет ректоры бекітеді.

3.4 Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент басшысын тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректордың ұсынысы бойынша университет ректоры тағайындайды және босатады.

3.5 Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері оның бастығы Қазақстан Республикасындағы жоғары білім жөніндегі заңнамалық және нормативтік құжаттарға сәйкес әзірлеген және ректор бекіткен лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

4. ЖАСТАРМЕН ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1. Рухани-патриоттық тәрбие бөлімі.

Бөлімнің мақсаты - студенттердің толыққанды рухани, мәдени, білім, кәсіби және физикалық дамуына жағдай жасау, шешім қабылдау процесіне қатысу, сәтті әлеуметтену және университеттің одан әрі дамуына оның әлеуетін бағыттау.

Рухани-патриоттық тәрбие бөлімінің міндеттері:

- студенттердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау,
- студенттерді университеттің әлеуметтік-экономикалық және қоғамдық өміріне тарту;

- азаматтыққа тәрбиелеу және қазақстандық патриотизм сезімін нығайту.

4.2. Стартап алаңы.

Стартап алаңының мақсаты студенттердің күшімен құрылған және дамып келе жатқан табысты кәсіпкерлік жобаларды құруға көмектесу болып табылады.

Стартап алаңының міндеттері:

- университет студенттерінің кәсіпкерлік белсенділігіне ықпал ету және тиісті дағдыларды дамыту;
- студенттерді бизнесті құру мен басқарудың практикалық дағдыларына үйрету, тағылымдамалар мен тренингтер өткізу;
- университет түлектері мен студенттерінің бизнес-байланыстарын орнатуға жәрдемдесу;

4.3. «Серпін» бағдарламасының үйлестірушісі

«Серпін» бағдарламасының үйлестірушісінің мақсаты - еліміздің оңтүстік өңірлерінің жастарын әлеуметтік қолдау және еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету.

«Серпін» бағдарламасының үйлестірушісінің міндеттері:

- білім алушыларды ақпараттандыру, мамандық бойынша насихаттау жұмысын жүргізу, білім алушыларға мамандық таңдау мүмкіндігін беру;
- сапалы оқу және тәрбие жұмысы арқылы білім алушыларды жан-жақты дамыту;
- білім алушылардың тәжірибеден өтулері арқылы жұмыс орындарын табуы, сондай-ақ бизнес жобаларды қолдау.

4.4. Кәсіптік бағдар беру жұмысы бөлімі.

Кәсіптік бағдар беру жұмысы бөлімінің негізгі мақсаты - факультеттер кафедраларының профессорлық-оқытушылық құрамын, студенттерді жастарды кәсіптік бағдарлау жөніндегі ғылыми негізделген шаралар жүйесіне белсенді қатысуға тарту, талапкерлердің білім алу қажеттіліктерін жеке-бағдарлы тәсіл негізінде еңбек нарығына сәйкес келтіру және олардың негізделген кәсіптік-білім беру жоспарларын қалыптастыру үшін жағдай жасау болып табылады.

Кәсіби бағдар беру жұмысы бөлімінің міндеттері:

- жалпы орта және кәсіптік орта білім беру мекемелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- ЖОО талапкерлерін сапалы іріктеуде қабылдау комиссиясына көмек көрсету;
- оқу бейінін және болашақ кәсіби қызмет саласын таңдау процесінде оқушыларға кәсіби бағдарлы қолдау көрсету;

- ЖОО білім беру қызметінің деңгейі туралы ақпараттандыру.

5. МАТЕРИАЛДЫҚ ЖӘНЕ АҚПАРАТТЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

5.1. Материалдық қамтамасыз ету.

5.1.1. Ұйымдастыру техникасымен (компьютерлер, принтер және т. б.) қамтамасыз ету;

5.1.2. Жабдықты жөндеу техникалық қызмет көрсету кестесіне сәйкес жүргізіледі.

5.2. Ақпараттық қамтамасыз ету.

5.2.1. Нормативтік құжаттамамен қамтамасыз етуді университеттің заңгері жүзеге асырады.

6. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЕҢБЕК ЖАҒДАЙЛАРЫ МЕН ҚАУІПСІЗДІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент қызметкерлерінің еңбек жағдайлары мен қауіпсіздігі «Санитарлық ережелер мен нормалар» және «Қауіпсіздік техникасы» талаптарына жауап беруі тиіс.

7. ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

7.1. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департаментінде іс ректор бекіткен университеттің жиынтық істер номенклатурасына сәйкес жүргізіледі.

7.2. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департаменттің әрбір маманы өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қол жеткізуге болатын құпия ақпараттың сақталуына және жария етілуіне толық жауапты болады.

8. МЕНЕДЖМЕНТ ЖӘНЕ САПА ЖҮЙЕСІ

8.1. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департаментінде менеджмент жүйесінің элементтері және оқу-тәрбие процесінің сапасы іске асырылады. Менеджмент және сапа жүйесінің құжаттары енгізіледі.

8.2. Жастармен ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс жөніндегі департамент басшысы ұжым жұмысының тиімділігі мен нәтижелілігін талдайды және қызметті жетілдіру бойынша перспективалық іс-шаралар жоспарын әзірлейді.