


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Жастар саясаты департамент		Департамент молодежной политики
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №3 от 28.12.2022г.

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

П-05/ДМП/ВР

Алматы, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом молодежной политикиДиректор департамента
молодежной политики«28» 12 2022г.

Смагулова Д.К.

2 СОГЛАСОВАНОПроректор по академическим вопросам и
производственной практике«28» 12 2022г.

Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию,
науке и международным связям«28» 12 2022г.

Каруна О.Л.

Главный бухгалтер

«28» 12 2022г.

Келдыбаева Р.Т.

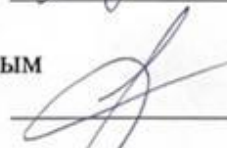
Директор департамента по
административно-хозяйственной работе«28» 12 2022г.

Джалилов Р.М.

Директор офис регистратора

«28» 12 2022г.

Алдияр А.Ә.

Директор департамента по дистанционным
образовательным технологиям«28» 12 2022г.

Динисламулы Е.Д.

Директор департамента
информационных технологий«28» 12 2022г.


Шындалы С.Б.

Заведующая библиотекой

«28» 12 2022г.

Махамбетова З.С.

Начальник отдела кадров

«28» 12 2022г.

Оспанова Г.К.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.**4 ВВЕДЕНО** взамен редакции №2 от 26.04.2022г.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер	4
2 Тәрбие жұмысын жоспарлау	4
3 Эдвайзерлік жұмысты жоспарлау	5
4. Өзгерістерді тіркеу парағы	5
5. Студенттердің әлеуметтік жағдайын жақсартуды жоспарлау	6
6. Студенттердің өзін-өзі басқаруы	6
7. Есеп беру	7
8. Бағалау, талдау және жақсарту	7

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

«Тәрбие жұмысы» құжаты ХИТУ-дың түлек-маманы тұлға болып болып қалыптасуына арналған жүйелі жұмысты жүргізу мақсатында жасалған. Тәрбие жұмысын жоспарлау мен жүргізудің басты қағидасы оқу және тәрбие процестерінің бірлікте жүруі.

1.1. Құжаттың талаптары:

- Студенттермен жүргізілетін тәрбие жұмысына қолданылады.

1.2. Құжаттағы көрсетілген барлық жұмысты тәрбие жұмысы проректоры, декан, кафедра меңгерушілері, эдвайзерлер кеңесі мен жастар істері жөніндегі комитет арқылы бақылайды.

1.3. Құжатты орындау университеттің 1.2. тармағында көрсетілген жұмысқа қатысы бар барлық қызметкерлерге міндетті.

1.4. Құжат университеттің ішкі нормативтік құжатына жатады.

2. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ

2.1. Жоспарлау төмендегі құжаттар негізінде жүргізіледі:

- ХИТУ-дың 2016-2019жж. ДАМУ Стратегиясы;

- ХИТУ-дың тәрбие процесін ұйымдастырудың бағдарламасы;

- ХИТУ-дың 2016-2020 жж. арналған құқықтық тәрбие беру бағдарламасы;

- ХИТУ-дың ағымдағы оқу жылындағы тәрбие жұмысына арналған іс-шаралар жоспары;

- ХИТУ-дың коррупцияға қарсы 2015-2025 жж арналған Бағдарламасын іске асыруға арналған іс-шаралар жоспары;

- Кафедраның жұмыс жоспары;

- Эдвайзердің жұмыс жоспары, журналы;

2.2. Тәрбие жұмысының жоспары жасалуда жоғарыда тұрған басқарушы органдар және құрылымдық бөлім ұсыныстары ескеріледі.

2.3. Тәрбие жұмысын жоспарлауда:

- алдағы жылдардағы жоспардың орындалу қорытындысы;

- студенттер контингенті;

- тәрбие жұмысын жақсарту бойынша түскен ұсыныстар;

- жоспардың келісімде жасалуы негізге алынады.

2.4. Тәрбие жұмысының жоспары:

- ҚР мерекелері, атаулы күндері, мерейтойлар, студенттік мерекелер мен білім, ғылым мерекелері;

- тәртіпбұзушылықтың алдын-алу шаралары;

- патриоттық тақырыптағы шаралар;

- қоғамдық-қажетті іс -әрекетке арналған шаралар;

- студенттің әлеуметтенуіне арналған шаралар;

- студенттердің ұжымдық рухын көтеруге арналған шаралар;

- шығармашылықтарын шыңдауға арналған шаралар;

- салауатты өмір салтын насихаттауға арналған шаралар;
 - спорттық-сауықтыру шаралары;
 - мәдени-көпшілік шаралар;
 - діни экстремизмге, терроризмге қарсы бағытталған шаралар;
 - Қазақстан халықтары ассамблеясы бағдарламаларына, толеранттылық, келісім мен достыққа бағытталған шаралар;
 - маңызды мәселелер бойынша кәсіби мамандарды шақыра отырып өткізетін шараларға бағыталады.
- Атқарылатын шараларда қайталау болмау үшін жоспарды бекітпес бұрын құрылымдық бөлімдермен келісіледі.

3. ЭДВАЙЗЕРЛІК ЖҰМЫСТЫ ЖОСПАРЛАУ

3.1. Кафедраның оқу жылындағы бірінші мәжілісінде оқу топтары оқытушыларға бөлініп, эдвайзерлер тағайындалады. Эдвайзерлер тізімі барлық кафедрадан деканатқа жиналып, Ректор бұйрығы дайындалады. Тәрбие жұмысына барлық оқытушы қамтылады.

3.2. Бекітілген эдвайзер тобымен:

- эдвайзер журналын толтырады;
- топ старостасын сайлайды;

3.3. Кафедра мәжілісінде:

- эдвайзерлік жұмыстың жоспары талқыланады;
- старосталар тізімі бекітіліп, деканатқа және Жастар ісі жөніндегі комитетке (ЖіК) беріледі;
- эдвайзерлік сағат өткізу кестесі белгіленеді;
- 1–курс студенттерінің тізімі бекітіліп, оқытушы және жоғары курс студенттеріне тәлімгерлер бекітіледі.
- университеттік ортаға бейімделіп кетуіне ықпал етеді.
- кафедраның жұмыс жоспарында тәрбие жұмысы бөлек көрсетіліп, бекітіледі.

3.4. Салауатты өмір салтын насихаттау, құқықбұзушылықтың алдын-алу мақсатында кәсіби мамандар шақырылып, сабақтар, кездесулер өткізіледі.

3.5. Эдвайзер Тәрбие жұмысы оқу процесінің тасасында қалып қалмауын қатаң қадағалап ұстайды. Эдвайзерлік сағатты кестеге сай және ашық сабақты барлық оқытушыларға ыңғайлы уақытта өткізеді.

4. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ

4.1. Университет өз деңгейінде студентке сай келмейтін іс-әрекеттері жөнінде барлық шағымдар мен арыздарды тіркейді:

- құқық қорғау органдарынан ақпарат;
- қоғамнан түскен шағымдар;
- ұйымдардан түскен шағымдар;
- жеке тұлғалардан түскен шағымдар;

- рұқсат етілмеген митингтерге қатысу фактілері бойынша түскен ақпараттар, т.б.
4.2. Маңыздылығы мен жауапкершілігіне қарай университет деңгейінде әртүрлі шаралар қолданылады. Мысалы, нақты оқиғаға байланысты эдвайзерлік сағат өткізу, кафедра мәжілісі күн тәртібінде қарау, ректор бұйрығымен комиссия құру, т.б.

5. СТУДЕНТТЕРДІҢ ӘЛЕУМЕТТІК ЖАҒДАЙЫН ЖАҚСАРТУДЫ ЖОСПАРЛАУ

5.1. Университет студенттердің әлеуметтік ахуалын үнемі қарастырып, жақсарту көздерін қарастырып отырады. Бұл жұмыс студенттердің өздерінің қатысуымен жүргізіледі.

5.2. Студенттерден түскен шағым, арыздар уақытында тіркеледі және эдвайзер-кафедра-деканат-проректор-ректор деңгейлерінде қарастырылады.

5.3. Студенттердің әлеуметтік жағдайы тексеріліп тұрады:

- оқытушылардың күнделікті кезекшілігінде;
- эдвайзерлердің студенттердің тұратын, тамақтанатын, бос уақыт өткізетін орнымен танысу барысында;
- оқытушылардың студенттермен мәдени, спорттық-көпшілік шараларға қатысу кезінде;
- студенттердің ата-аналарымен байланыс орнату барысында;
- «Кафедра күнін» жатақханада өткізу барысында;
- басшылардың студенттермен кездесулерінде, т.б.

5.4. Студенттердің әлеуметтік жағдайын жақсарту бойынша атқарылатын шаралар университеттің жоспарына енеді.

6. СТУДЕНТТЕРДІҢ ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУЫ

6.1. Студенттердің тұлға болып қалыптасуына, әлеуметтенуіне оң әсер беретін игі бастамаларды қолдау табады.

6.2. Ғылыми кеңеске, университеттік комиссияларға мүше бола отырып, студенттердің талап-тілектері ескеріліп, шешім қабылданады.

6.3. Ұжымдық рухты көтеретін, оқытушы мен студент арасында жылы қарым-қатынасты бекітетін шаралар, спорттық ойындар, диспут, дебат клубтар, үйірмелер жұмыстары кең насихатталады.

6.4. Студенттік өзін-өзі басқару бірлестіктеріне сайлау демократиялық жолмен жүргізіледі. Жастар істері жөніндегі комитет төрағалығына үміткерлер өз бағдарламаларымен студенттер арасында жұмыс жүргізіп, жылдық есеп беру-сайлау конференциясында сайланады.

6.5. Студенттік қызығушылықтары бойынша клубтар: ғылыми-кәсіби, спорттық, шығармашылық, тілдік, т.б. бағыттарда құрылып, ережеге сай жұмыс жасайды. Клубтар жұмысы студенттің ғылым, оқу, қоғамдық белсенділігінің бірігуіне ықпал етеді.

7. ЕСЕП БЕРУ

7.1. Эдвайзерлер журналды толтырады. Журналда эдвайзерлік сағат тақырыбы, студенттердің ақпарат картасы, студенттердің сабақ үлгерімі, клубтарға қатысуы, жетістіктері, ұйымдастырылған іс-шаралары, нормативтік құжаттармен танысуы көрсетіледі.

7.2. Эдвайзер студенттердің көтерген мәселелерін, арыз, шағымдарын кафедра менгерушісіне, мәжіліс күн тәртібінде көтере алады.

7.3. Жыл қорытындысы бойынша:

- оқытушының;
- эдвайзердің;
- кафедраның есебі дайындалады.

7.4. Жастар істері жөніндегі комитет президенті студенттер конференциясында есеп береді. Конференцияға университет басшылығы шақырылады.

8. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

8.1. Университетте белгілі деңгейлер бойынша студенттермен жүргізілген Тәрбие жұмысы жасалған есептер бойынша бағаланады. Басты бағалау әдісі - бастапқы мәліметтер (жоспар) мен қорытынды мәліметтерді (есеп) саралау, сәйкестігіне мән беру, салыстыру. Қорытындысы бойынша өзгерістер енгізуге, алдағы уақытта болдырмауға және себеп-салдарын анықтауға көңіл бөлінеді.

8.2. Қорытынды есептің негізінде Тәрбие жұмысын ілгерту бойынша ұсыныстар дайындалады:

- университеттегі Тәрбие жұмысы;
- эдвайзер жұмысы;
- студентті әлеуметтік қолдау;
- студенттің өзін-өзі басқаруы;
- университеттің спорттық базасы;
- мәдени-көпшілік шараларды ұйымдастыру мүмкіндігі;
- салауатты өмір салты;
- тәртіпбұзушылықтың алдын-алу;
- патриоттық, эстетикалық, адамгершілік, т.б. бағыттырда;
- қосымша кәсіби мамандар көмегіне жүгіну т.б.,.

8.3. Барлық талап-тілектер, кемшіліктер жаңа жоспар жасалғанда ескерілуі тиіс.

8.4. Тәрбие жұмысы бойынша қорытынды есеп Ғылыми кеңес немесе ректорат мәжілісінде қаралады.