	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі	Басылым 2/2023жыл
	«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесі	
	Құрылымдық бөлімшетауралы ереже	9 бет
	Тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы	

БЕКІТЕМІН

«Қызылорда ашық университеті»
білім беру мекемесінің ректоры

Қисенов

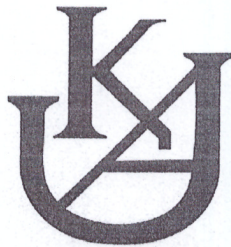
Қ.А.Бисенов

«10» қазан 2023 ж.



**Тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстары
ұйымдастыру басқармасы туралы
ЕРЕЖЕ**

Қызылорда қаласы, 2023 жыл



120016, Қызылорда қаласы, Мұратбаев көшесі, №72
тел: +7 (7242) 24-60-47, +7 (7242) 23-45-15
E-mail: ashykuniver@mail.ru

120016, город Кызылорда, улица Мурагбаева, №72
тел: +7 (7242) 24-60-47, +7 (7242) 23-45-15
E-mail: ashykuniver@mail.ru

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

“ 20 ” 20 2023 ж./г.

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС

№ 68-а

Қызылорда қаласы

город Кызылорда

**Университеттің ішкі нормативтік
актілерін бекіту туралы
БҰЙЫРАМЫН:**

«Қызылорда ашық университеті» білім беру мекемесінің Жалғыз құрылтайшысының 28.08.2023ж. шешімі негізінде «Тәрбие және мәдени көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру бөлімінің» атауы «Тәрбие және мәдени көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы» болып өзгеруіне байланысты университет қызметін қажетті нормативтік құжаттармен қамтамасыз ету мақсатында «Тәрбие және мәдени көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы» туралы Ережесі 10.10.2023 жылы бекітілсін.

2. Әкімшілік және кадрлық жұмыстар басқармасының жетекші маманы М.М. Оспанова жоғарыда көрсетілген құжаттарды университеттің интернет-ресурстарына орналастырсын (ouk.edu.kz сайтына) және осы құжатты университеттің барлық қызметкерлерінің назарына жеткізсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасау бірінші проректор А.Т.Жунисовке жүктелсін.



Ректор

К.А.Бисенов

**Утверждено и введено в действие приказом ректора Кызылординского
открытого университета, (приказ № 68-а 10.10.2023 года)**

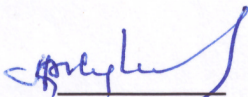
ҚҰЖАТТЫҢ ПАСПОРТЫ

БАСЫЛЫМ: Екінші	
Құжаттың типі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	Тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы туралы Ереже
Құжаттың мақсаты	Басқармасының жұмысының сипаттамасы және регламентация: жалпы ережелер, құрылым және кадрлық құрам, негізгі міндеттер, функциялар, өкілеттіктер, басқа бөлімшелермен өзара іс-қимылдар, бақылау, есептілік және жауапкершілік.
Әзірлеу	Аппарат жетекшісі
Келісу	Бірінші проректор Академиялық мәселелер жөніндегі проректор Оқу-тәрбие жөніндегі проректор
Бекіту Утверждение	Ректор
Құжатты орындаушылар	Тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқарманың басшысы мен қызметкерлері
Орындалуына бақылау жасау	Бірінші проректор Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
Құжаттың қосымшалары	Қосымша 1,2
Нормативтік сілтемелер	ҚР Бюджет кодексі, ҚР Еңбек кодексі, 27.07.2007ж. ҚР «Білім туралы» заңы, т.б.
Түпнұсқаның иесі	Бірінші данасы- кадрлар бөлімі; Екінші данасы –тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

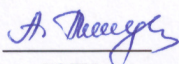
Келісілді:

Бірінші проректор :


ҚОЛЫ

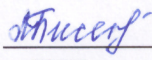
А.Т.Жунисов 10.10.2023
күні

Академиялық мәселелер
жөніндегі проректоры


ҚОЛЫ

А.Б.Әлібекова 10.10.2023
күні

Оқу-тәрбие жұмыстар
жөніндегі проректор


ҚОЛЫ

М.К.Бисенова 10.10.2023
күні

ЕНГІЗІЛДІ (ӘЗІРЛЕНДІ):

Аппарат жетекшісі


ҚОЛЫ

Р.М.Аханова 10.10.2023
күні

Тәрбие және мәдени-көпшілік
жұмыстарды ұйымдастыру
басқармасының әдіскері:


ҚОЛЫ

А.С.Адамбаева 10.10.2023
күні

1. Қолдану саласы

Осы Ереже Қызылорда ашық университетінің (бұдан әрі - ҚАУ) тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасының негізгі функцияларын, құрылымын, жауапкершілігін және барлық құрылымдық бөлімшелермен өзара қарым-қатынасын айқындайды, бөлімнің қызметі Университеттің білім алушыларын Университеттегі барлық оқу мерзімі бойына тәрбиелеу бойынша мақсатты жұмыстарға бағытталған.

2. Нормативтік сілтемелер

Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалықтарына, ҚР «Жастар саясаты туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдар туралы» заңнарына, ҚР білім саласындағы нормативтік-құқықтық актілеріне, Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің бұйрықтары, өкімдері мен нұсқауларына, Университет Жарғысына, Ішкі тәртіп ережелеріне, Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімдеріне, Университет ректорының бұйрықтары мен өкімдеріне, Университеттің жергілікті нормативтік актілеріне, осы Ережеге сәйкес әрекет етеді.

3. Қысқартулар мен белгілеулер тізбесі

ҚР ҒЖЖБМ – ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігі;

ҚАУ - Қызылорда ашық университеті;

ТЖМКЖ бөлімі – тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармасы;

ОПҚ – оқытушы-профессор құрамы.

4. Жалпы ережелер

4.1. Тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды басқармасы (бұдан әрі - Басқарма) Қызылорда ашық университетінің (бұдан әрі - Университет) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және бірінші проректорға және оқу-тәрбие жөніндегі проректорға бағынады.

4.2. Басқарма Ғылыми кеңестің шешімі арқылы Университет ректорының бұйрығымен құрылады, қайта құрылады және таратылады.

4.3. Басқарманың қызметкерлері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамалығында көзделген тәртіпте бірінші проректордың ұсынысы арқылы Университет ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады.

5. Міндеттер

5.1. Университеттегі тәрбие және мәдени-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру бойынша Басқарма жұмысын ұйымдастыру.

5.2. Университеттің тәрбие жұмыстарына мониторинг ұйымдастыру.

5.3. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстар және білім алушылардың шығармашылық үйірмелері жетекшілерінің қызметіне шығармашылық қолдау көрсету.

5.4. Жастар саясаты бағдарламаларын жүзеге асыруға жауапты

мемлекеттік органдармен, коммерциялық ұйымдармен және қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимылдар жасау.

5.5. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Университеттің бөлімшелерімен, басқа да ұйымдармен және мекемелермен өзара іс-қимылдарды ұйымдастыру.

5.6. Студенттерді әлеуметтік қорғау мәселелерін шешу (аз қамтамасыз етілген т.с.с. студенттер санаттарын есепке алу).

5.7. Жатақханада (туыстарының тұрғылықты жерінде) тұратын білім алушылармен тәрбие, оқудан тыс және әлеуметтік жұмыстар ұйымдастыру, тұрғын үй-тұрмыстық мәселелерді шешуге ықпал ету.

5.8. Университет бөлімшелерінің басшыларымен бірлесіп, мәдениет, әдебиет және өнер өкілдерімен, облыс пен қала басышларымен мәдени-көпшілік іс-шаралар ұйымдастыру.

6. Функциялар

6.1. Білім алушылармен жүргізілетін тәрбие жұмыстарының жалпы университеттік жоспарларын әзірлеу және орындау.

6.2. Білім алушы жастарда құқықтық мәдениет қалыптастыру.

6.3. Тәрбие жұмыстары бойынша кафедраменгерушілерімен және студенттік топтардың тәлімгерлерімен жұмыстар ұйымдастыру.

6.4. Білім алушылармен кафедра аралық және кафедралық мәдени-көпшілік жұмыстар өткізуге әдістемелік және ұйымдастырушылық көмек беру.

6.5. ЖОО, қалалық және республикалық деңгейлерде іс-шаралар ұйымдастырып, өткізу.

6.6. Университет қызметінің түрлі аспектілерін жариялау мақсатында БАҚ-мен өзара іс-қимылдар жасау, түрлі акциялар, баспасөз-конференцияларын және жарнамалық науқандар өткізу.

6.7. Білім алушылардың шығармашылық әлеуетін анықтау және мәдени-көпшілік бағыттағы үйірмелер мен секциялардың жұмыстарын жақсарту үшін сауалнама, тестілеу; мәдениет пен шығармашылық саласында түрлі деңгейдегі тренингтер ұйымдастыру.

6.8. Университеттің ресми сайтында орналасқан мәдени-көпшілік жұмыстар мен дәстүрлі бұқаралық іс-шаралар бөлімін жасау және сүйемелдеу.

6.9. Университеттің студенттік жатақханаларында мәдени-көпшілік жұмыстар ұйымдастыру.

6.10. Білім алушылардың шығармашылық қызығушылықтары бойынша клубтық бірлестіктер құруға және жұмыс істеуіне басшылық жасау.

6.11. Басқарма құзыреті шегінде студенттік өзін өзі басқару органдарымен бірлескен жұмыстар.

6.12. Бірлескен жұмыстар өткізу бойынша Қызылорда облысының Жастар саясаты басқармасымен, қоғамдық ұйымдармен жұмыс.

6.13. Бөлімнің барлық жұмыс бағыттары бойынша жоспарлар, Университет басшылығына, Ғылыми кеңеске, Қазақстан Республикасы Ғылым

және жоғары білім министрлігіне, мемлекеттік және атқарушы билік органдарына есептер мен басқа да құжаттарды дайындау.

7. Құқықтар мен жауапкершілік

Басқармақызметкерлері құқылы:

7.1. Басқармақызметін жүргізуге қажетті мәліметтерді тиісті құрылымдық бөлімшелерден сұрауға және алуға.

7.2. Басқармақұзыретіне кіретін мәселелер бойынша Университетті мемлекеттік билік органдарында, басқа да мекемелер мен ұйымдарда білдіруге.

7.3. Көпшілік іс-шараларды, көрмелер, саяхаттар, жарыстар өткізуге Университетпен қарастырылған құралдарды пайдалануға.

7.4. Басқармақұзыретіне кіретін мәселелер бойынша түрлі деңгейдегі конференцияларға, мәжілістерге, семинарларға қатысуға.

7.5. Басқармақұзыретіне кіретін мәселелер бойынша Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен бірлескен жұмыстар ұйымдастыруға.

7.6. Осы Ережемен жүктелген міндеттердің орындалуына Басқармабасшысы толық жауапкершілік алады.

7.7. Басқармақызметкерлерінің жауапкершілік деңгейі қызметтік нұсқаулықтармен белгіленеді.

8. Өзара іс-қимылдар

Университеттің өндірістік қызметі барысында Басқармакелесі мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылдар жасайды:

- білім алушылармен мәдени-көпшілік жұмыстар ұйымдастыру;
- құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін білім алушыларды тәрбиелеуге ықпал ететін түрлі сипаттағы жалпы университеттік мәдени-көпшілік іс-шараларға қатысуға жіберу;
- Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша оқу-әдістемелік конференциялар өткізу;
- мәдени-көпшілік жұмыстар өткізуге сметалар жасау және қаражат бөлу;
- мәдени-көпшілік жұмыстарға белсенді қатысушыларды көтермелеуге қаражаттар іздестіру.

9. Басқармақызметін бағалау критерийлері

9.1. Алға қойылған мақсаттар мен міндеттерді уақытында және сапалы орындау.

9.2. Функционалдық міндеттерді сапалы орындау.

10. Ережені тіркеу және сақтау

Осы Ереже тіркеледі және сақталады:

- түпнұсқа - кадрлар бөлімінде;

• екінші данасы – тәрбие және көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру басқармада.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Ережеге өзгертулер енгізу туралы шешімді Басқармаменгерушісі қабылдайды. Ол өзгерту мәтінін дайындау үшін жұмыстық топ қалыптастырады (қажет болса).

11.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес бекітілген тәртіпте енгізіле алады.

11.3. Ережені алып тастау немесе қайта өңдеу туралы шешім келесі жағдайда қабылданады:

- регламенттелетін процесс барысы өзгеруіне, функциялардың қайта бөлінуіне және Ережедегі басқа да өзгерістерге байланысты;
- осының орнына жаңа құжат әзіргенген кезде;
- көлемі 50% асатын өзгертулер енгізілген кезде.

11.4. Осы Ереже қажетіне қарай кемінде 5 жылда бір рет қайтадан бекітілуге жатады.