



Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін
Басқарма төрағасы-ректордың м.а.
Ж. Жилбаев Ж. Жилбаев
Жилбаев 2024 ж.

**«ШАМШЫРАҚ» КӨШБАСШЫЛАР АКАДЕМИЯСЫ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

СМЖ Е 05-01.02-2024

Нұсқа № 1
Тіркеу № 90
Дана № _____
Көшірме № _____

Павлодар қ.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

Алғысөз

1 Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
Жұмыс тобының жетекшісі - басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор Ильясов С.К.

2 Басқарма төрағасы-ректордың м.а. 2024 ж 04 қараша
№ 75048 **бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА**
ЕНГІЗІЛДІ

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Құсманова М.Ш, Касымова Г.Б., Жусупбаев А. Б., Жүсіп Б.А.

4 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

1 жыл

5 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ

6 ЕНГІЗУ КҮНІ

04. 11. 2024 ж.

Осы ережені «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» басқарма төрағасы - ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	3
2	Академияның мақсаттары мен міндеттері	3
3	Академия мүшелері	3
4	Қызметті ұйымдастыру	3
5	Қатысушылардың құқықтары мен міндеттері	4
6	Үйлестіру кеңесі	4
7	Қорытынды ережелер	4
8	«Шамшырақ» көшбасшылар академиясы туралы процесс картасы	6
	А - қосымшасы Келісу парағы	8
	Б - қосымшасы Танысу парағы	9
	В - қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	10
	Г - қосымшасы Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы	11

1 Жалпы ережелері

1.1 Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті (бұдан әрі-Университет) жанындағы «Шамшырақ» көшбасшылар академиясы (бұдан әрі-Академия) студенттер арасында көшбасшыларды анықтау, дамыту және қолдау мақсатында құрылады

1.2 Академияның қызметі белсенді азаматтық ұстанымды қалыптастыруға, көшбасшылық қасиеттерді дамытуға және жастардың әлеуметтік жауапкершілігін арттыруға бағытталған.

1.3 Академия қызметінің негізгі бағыттары білім беру, әдістемелік, тәрбие және әлеуметтік жұмыс болып табылады.

1.4 Академия Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде және осы ереже негізінде әрекет етеді.

2 Академияның мақсаттары мен міндеттері

2.1 Академияның негізгі мақсаттары:

- Белсенді қоғамдық және кәсіби қызметке қабілетті көшбасшыларды қалыптастыру.

- Жастардың жобалық басқару және креативті ойлау дағдыларын дамыту;

- Жастар бастамалары мен жобаларын қолдау болып табылады.

2.2 Академияның міндеттеріне мыналар кіреді:

- Білім беру бағдарламалары мен тренингтер өткізу.

- Конкурстарды, конференциялар мен форумдарды ұйымдастыру және өткізу;

- Жастар жобалары мен бастамаларын іске асыруға жәрдемдесу.

- Тәжірибе алмасу және кәсіби құзыреттерді дамыту үшін жағдайлар жасау.

3 Академия мүшелері

3.1 Академияға көшбасшылық қасиеттерді дамытуға және белсенді қоғамдық қызметке қызығушылық танытатын 1-4 курс студенттері қатыса алады

3.2 Академияға қатысу үшін конкурстық іріктеуден өту қажет.

3.3 Академия қатысушылары оның іс-шараларына белсенді қатысуға және ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.

4 Қызметті ұйымдастыру

4.1 Академияның үйлестіруін Университет жанындағы жастар саясаты департаментінің тәрбие жұмысы бөлімі жүзеге асырады.

4.2 Академия мемлекеттік және қоғамдық ұйымдармен, оқу орындарымен және басқа да мүдделі тараптармен ынтымақтастық жасайды.

4.3 Академия қызметін қаржыландыру университет қаражаты, демеушілік қолдау және заңнамада тыйым салынбаған басқа да көздер есебінен жүзеге асырылады.

5 Қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

5.1 Академия мүшелерінің:

- Академия ұйымдастыратын барлық іс-шараға қатысуға.
- Консультациялық және әдістемелік көмек алуға.
- Университет басшылығының қарауына өз жобалары мен бастамаларын ұсынуға құқығы бар.

5.2 Қатысушылар:

- Осы құжаттың ережелерін сақтауға.
- Академияның іс-шараларына белсенді қатысуға және оларды ұйымдастыруға өз үлесін қосуға.
- Сыртқы іс-шаралар мен конкурстарда университеттің атынан өкілдік етуге міндетті.

6 Үйлестіру кеңесі

6.1 Академияның үйлестіру кеңесі университет басшылығының, жастар саясаты департаментінің өкілдерінен құрылады.

6.2 Үйлестіру кеңесі академияның жұмыс жоспарларын әзірлейді, іс-шаралар бағдарламаларын бекітеді және олардың орындалуын бақылайды.

6.3 Үйлестіру кеңесі тоқсанына кемінде бір рет тұрақты отырыстарға жиналады.

7 Қорытынды ережелер

7.1 Осы ереже университеттің Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығымен бекітілген кезден бастап күшіне енеді.

7.2 Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Үйлестіру кеңесі енгізе алады және оны университеттің Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығымен бекітеді.

7.3 Осы Ережемен реттелмеген мәселелер қолданыстағы заңнамаға және Университет Жарғысына сәйкес шешіледі.

8 «Шамшырақ» көшбасшылар академиясы туралы процесс картасы





Алгоритм	Процесс кезеңі	Әрекеттер	Жауапты	Нәтижесі	Құжаттар
	1. Қатысушыларды тарту және іріктеу	Академияға қабылдау туралы хабарландыру (онлайн платформалар, университеттер, БАҚ арқылы)	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Көшбасшылық қасиеттер деңгейін анықтау үшін әңгімелесу және тестілеу өткізу	Өтінімдер негізінде қатысушылар тобын қалыптастыру
	2. Оқыту және дамыту	Көшбасшылық, коммуникациялар, жобаларды басқару бойынша тренингтер мен шеберлік сыныптарын өткізу	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Көшбасшылықты дамыту үшін шабыттандыратын және құнды кеңестер бере алатын танымал тұлғалармен дәрістерге қатысу	Тренингтер, дәрістер, шеберлік сыныптары
	3. Жобаларды ұйымдастыру	Идеяларды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға көмектесетін тәжірибелі көшбасшылардың менторлығы	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Қатысушылар әлеуметтік жобаларды, кәсіпкерлік бастамаларды әзірлейді және іске асырады, волонтерлік іс-шараларға қатысады	Әлеуметтік жобаларды іске асыру
	4. Мониторинг және қолдау	Бағдарлама барысында тәлімгерлер мен қатысушылар арасындағы тұрақты кері байланыс	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Әр қатысушының үлгерімін әртүрлі әдістерді қолдана отырып бағалау: тестілеу, сауалнама, өзіне-өзі рефлексия жасау	Кері байланыс, түзету
	5. Бағалау және сертификаттау	Қорытынды емтихандар немесе жобалардың презентацияларын өткізу	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Оқу бағдарламасының нәтижелерін және жобалардың орындалуын бағалау.	Студенттер өздерінің жетістіктерін растайтын дипломдар және басқа да марапаттар ала алады, олар жеке кабинеттерге
	6. Қорытынды бағалау	Қорытынды бағалау	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Қорытынды бағалау	Қорытынды бағалау

					тіркеле алады. олардың әлеуметтік белсенділігін растау
	6. Пост-оқыту және мансаптық мүмкіндіктер	Мансаптық кеңес беру, жұмысқа орналасуға көмектесу арқылы Академия түлектерін қолдау.	ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ТЖБ маманы	Тәжірибе алмасатын және одан әрі жобаларды дамыта алатын түлектер желісін құру.	Мансапты қолдау, түлектер желісі

А - қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 01

Келісу парағы

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы
Тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықтың өкілі, басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	1.11.2024	
Жастар саясаты департаментінің директоры	Құсманова М.Ш.	1.11.2024	
Тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімнің бастығы	Жусупбаев А.Б.	1.11.2024	
Нормобақылау			
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	31.10.2024	

Қосымша Б
(міндетті)

Н.1 – 02

Танысу парағы

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы

**В - қосымшасы
(міндетті)**

Н.1 - 03

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгерістің нөмірі	Өзгеріс туралы хабарламаның нөмірі	Парақтардың (беттердің) нөмірі		Парақтардың барлығы (өзгерістерден кейін)	Енгізілген күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асырушының тегі мен аты жөні	Өзгерістер енгізушінің қолы
		Өзгертілген	Ауыстырылды				

Г - қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 04

Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	Тексеруді орындаған адамның тегі мен аты-жөні	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулерді тұжырымдау